

Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1624-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Dra. Vianna di Maria Maino Isaias
Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información

ASUNTO: Respuesta al Traslado Informe aprobado DNA4-0046-2021.

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0373-M de 27 de octubre de 2021, la Dra. Vianna di Maria Maino Isaias Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información envía a esta Dirección el Traslado Informe aprobado DNA4-0046-2021, indicando que:

De la revisión del informe en referencia y adjunto a la presente, se observa que el mismo contiene cuatro recomendaciones dirigidas a Ustedes, las cuales son de estricto cumplimiento, conforme lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (...)".

En este sentido tengo a bien indicar a Usted que, acogiendo a su solicitud se ha procedido a realizar los acercamientos respectivos con los responsables de los procesos, mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1545-M de 15 de noviembre de 2021 se solicitó a la Srta. Mgs. Veronica Cristina Carrión Torres Analista Senior de Proveeduría y Adquisiciones se dispuso: dispongo a usted, *en su calidad de Responsable del Área de Contratación Pública, diseñar y aplicar un procedimiento de archivo e información para custodia de los expedientes de contratación realizados por la Institución, en la cual se establezca que previo a la entrega del expediente de contratación por parte del Administrador del Contrato, este contenga la información íntegra del contrato ejecutado, lo cual permitirá, disponer de documentación que facilite el control posterior. Además se deberá remitir a esta Dirección los avances del cumplimiento de la Recomendación hasta el martes 23 de noviembre de 2021, con el fin de remitir la información solicitada por la Sra. Ministra y proceder a actualizar el Aplicativo MINTEL -Módulo Recomendaciones de Auditoría de la Coordinación General Administrativa Financiera"*.

Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1547-M, 15 de noviembre de 2021 se solicitó a Srta. Mgs. Veronica Cristina Carrión Torres Analista Senior de Proveeduría y Adquisiciones, Sra. Monica Alexandra Velasco Hidalgo Oficinista y a la Srta. Tlga. Alicia Piedad Peña Recepcionista se dispuso: *"verificar la normativa legal vigente con lo que respecta a contratación pública, revisar previamente la documentación pre contractual antes de iniciar el proceso de contratación y dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la LOSNCP y su Reglamento, así como también lo establecido en cada una de las Resoluciones emitidas por el órgano rector (...)"*

Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1570-M de 20 de noviembre de

Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1624-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2021

2021, en el que la Mgs. Veronica Cristina Carrión Torres Analista Senior de Proveeduría y Adquisiciones contesta indicando que se solicita el apoyo de las áreas de Planificación, Gestión Documental y Archivo y la Unidad de Gestión Tecnológica

Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1583-M de 23 de noviembre de 2021 se solicitó a Sr. Econ. Ricardo Javier Bucheli Enríquez Director de Planificación, Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio, a la Sra. Ing. Elsa Catalina Villavicencio Salvador Especialista Administrativo y al Sr. Mgs. Luis Eduardo Pérez Díaz Especialista de Gestión Tecnológica den el apoyo correspondiente en:

- *“Dirección de Planificación: Debe establecerse un procedimiento como tal el cual debe estar debidamente documentado por el área encargada de ello.*
- *Gestión Documental y Archivo: Debe remitir las directrices conforme norma técnica aplicable o supletoria o adecuadas para el archivo conforme las necesidades*
- *institucionales así como brindar las facilidades del caso para poder organizar el archivo físico y/o digital correspondiente.*
- *Unidad de Gestión Tecnológica: Facilitar las herramientas tecnológicas necesarias para que se puedan registrar, archivar y buscar los expediente digitalizados así como*
- *también generar los respaldos digitales necesarios a fin de precautelar la integridad de la información.”*

En este sentido se verificara el cumplimiento paulatinamente según lo solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Viviana Alejandra Villavicencio Gallardo
DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)

Anexos:

- mintel-da-2021-1545-m.pdf
- mintel-da-2021-1547-m-1.pdf
- mintel-da-2021-1583-m.pdf