

Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2021-0527-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: Estado de Cumplimiento de Recomendaciones Informe DNA4-0046-2021

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2021-0373-M de 27 de octubre de 2021 se informa a esta Coordinación que "(...) con Documento No. MINTEL-DAIN-2021-0036, de 20 de octubre de 2021, el Econ. Juan Carlos Coello Rosero, Director de Auditoría Interna, remite un ejemplar del Informe aprobado DNA4-0046-2021 (...)" y que de la revisión respectiva "(...) 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."

Por esta razón se solicitó "(...) que en el plazo máximo de 30 días informe a esta autoridad el estado de cumplimiento de dichas recomendaciones, para lo cual deberá adjuntar los memorandos y demás documentos de respaldo."

Por lo expuesto, remito a usted, el estado de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la Coordinación General Administrativa Financiera, junto con los documentos de respaldo respectivos (carpeta doble anillo) de acuerdo al siguiente detalle:

Recomendaciones:

1.- Dispondrá a los Administradores de Contrato que en las fases de ejecución y liquidación recopilen y archiven toda la información física y magnética de los procesos de contratación a su cargo, generada desde la fase de ejecución hasta la suscripción del Acta Entrega Recepción correspondiente, a fin de que se entregue dicha información a la Dirección Administrativa para su archivo y custodia.

En este sentido, se indica que la recomendación Nro. 1 se encuentra en un porcentaje de cumplimiento del 80%; se remite la disposición por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera a los Administradores de Contrato y Administradores de Órdenes de Compra/Servicio, así como también los memorandos de respuesta de cada uno de los Administradores de Contrato y de Órdenes de Compra/Servicio.

2.- Dispondrá y supervisará al Director Administrativo, diseñe y aplique 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 a dicha área, contenga la información íntegra del contrato ejecutado, esto permitirá, disponer de documentación que facilite el control posterior.

Se informa, que la recomendación Nro. 2 se encuentra con un porcentaje de cumplimiento del 50%; se remite la disposición por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Administrativa para que se inicie con el diseño y aplicación del procedimiento de archivo e información para custodia de los expedientes de contratación realizados por la Institución, así como los memorandos de las gestiones realizadas por la Dirección Administrativa.

3.- Dispondrá al Director Financiero, aplique procedimientos de control previo y concurrente relacionados al sustento de documentación previo al pago con la finalidad de que las áreas a su cargo, cuenten con toda la información de soporte suficiente y pertinente que sustente la legalidad de los

Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2021-0527-M

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

actos financieros realizados.

La recomendación Nro. 3 se encuentra con un porcentaje de cumplimiento del 30%; se remite la disposición por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Financiera para que aplique procedimientos de control previo y concurrente relacionados al sustento de documentación previo al pago, así como la disposición por parte de la Directora Financiera a su personal para que previo al pago, cuenten con toda la información de soporte suficiente y pertinente que sustente la legalidad de los actos financieros realizados.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Patricia Mishel Rivera Enriquez
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:
- MINTEL-MINTEL-2021-0373-M

Copia:
Sr. Mgs. Wilson Eduardo Cadena Almeida
Director de Proyectos, Seguimiento y Evaluación

Srta. Abg. Monica Jazmin Zambrano Garcia
Coordinadora General Jurídica

Sra. Gabriela Janneth Chuquimarca Cuenca
Secretaria Ejecutiva

gc