

## CRONOGRAMA: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES EMITIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (MINTEL)

<b>INFORME:</b>	<b>EXAMEN ESPECIAL DNA4-0034-2022</b>  Examen Especial a la administración, registro, control, custodia de los bienes ubicados en la ciudad de Quito, al parque automotor a nivel nacional y a la ejecución de las constataciones físicas; así como, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso del proceso de contratación CCD-CDEEP-002-2021, en la ex Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, actual Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP en Liquidación y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de marzo de 2022
<b>RECOMENDACIONES:</b>	<p>Nro. 2, Nro. 3, Nro. 4, Nro. 65, Nro. 6, Nro. 7, Nro. 8, Nro. 9, Nro. 10, Nro. 11, Nro. 12, Nro. 13</p> <p>(2) Dispondrán a los Administradores de los Contratos y Delegados como Técnicos que no hayan intervenido en los procesos de ejecución de contratos, realicen el control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas tanto en los términos de referencia como en las cláusulas contractuales, con la finalidad de que los productos entregados satisfagan las necesidades institucionales.</p> <p>(3) Dispondrán a la Coordinadora General Administrativo Financiero y Gerente Nacional Administrativo Financiero, según corresponda, que previo a designar servidores que desempeñen funciones como Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos, verifiquen que los mismos no hayan participado en su ejecución, a fin de evitar que se efectúen funciones incompatibles.</p> <p>(4) Dispondrán al Coordinador General Administrativo y Financiero y al Gerente Nacional Administrativo Financiero, según corresponda que, con base a los bienes e Información recibidos de CDE EP, en liquidación, se efectúe una constatación física de los mismos, a fin de determinar su estado y ubicación; y, en caso de existir novedades tomarán las acciones que correspondan en las instancias respectivas, a fin de depurar los saldos de los activos fijos y precautelar los intereses institucionales.</p> <p>(5) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y Gerente Nacional Administrativo Financiero, según corresponda que, implementen la realización de constataciones físicas de manera periódica que permita el monitoreo, seguimiento control, recepción y administración eficiente de los bienes, de lo cual se dejará constancia documentadamente, lo que permita la toma de acciones correctivas de forma oportuna, a fin de precautelar los intereses institucionales.</p> <p>(6) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y Gerente Nacional Administrativo Financiero, según corresponda, que previo al ingreso y egreso de bienes institucionales se suscriban las actas de entrega recepción respectivas de los mismos entre bodeguero y custodios finales; y, en caso de desvinculación o cambios administrativos se gestionará su devolución y se suscribirán las actas entrega recepción con el custodio administrativo, con la finalidad de precautelar los bienes institucionales.</p> <p>(7) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional Administrativo Financiero según corresponda, que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBE del Ministerio de Finanzas, con la finalidad de mantener un adecuado control que permita la identificación, ubicación, custodios, documentación de sustento y estado, a fin de precautelar los bienes institucionales y facilitar la toma de decisiones con respecto a los mismos.</p> <p>(8) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional Administrativo Financiero según corresponda, implementen las acciones correctivas en el caso de novedades detectadas en las constataciones físicas a fin de optimizar el registro, control, administración, recepción, manejo de los bienes, ubicación, almacenamiento y garantizar la seguridad e integridad de los mismos.</p> <p>(9) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional de Operaciones, según corresponda que, realicen la matriculación según la calendarización establecida por el órgano regulador y en el caso de retraso del cumplimiento de estas obligaciones; y, de detectarse infracciones cometidas por custodios de los vehículos, se gestionará con la Unidad Administrativa correspondiente, la identificación de responsables y la recuperación de estos valores, a fin de precautelar los intereses institucionales.</p> <p>(10) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional de Operaciones, según corresponda, implementen un sistema para la administración de la flota vehicular en donde se establezcan controles internos para el registro diario de la movilización de cada vehículo con sus datos, kilometrajes de salida y entrada, datos del conductor, ruta asignada, datos del servidor que autoriza la movilización, con las respectivas firmas de responsabilidad y novedades, con la finalidad de garantizar el buen uso de los bienes, contar con el historial del automotor, que permita la toma de decisiones y las acciones correctivas, que de ser el caso correspondan de forma oportuna.</p> <p>(11) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional de Operaciones, según corresponda, elaboren planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular institucional que incluya todas las características e historial mecánico de los mismos, donde se determine la temporalidad, tipo de mantenimiento para prevenir averías y desperfectos mecánicos para sustituir sus piezas o componentes a su debido tiempo, a fin de conservar y optimizar la operatividad de los vehículos, disminuir posibles fallas o desgastes que afecte la seguridad de los conductores y usuarios.</p> <p>(12) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional de Operaciones, según corresponda, que en caso de que los vehículos ingresen a talleres mecánicos para su mantenimiento, verifiquen y monitoreen que los trabajos de mantenimiento realizados, estén acorde a las necesidades mecánicas determinadas en los planes de mantenimiento y se gestione la recuperación de los mismos para su utilización en la gestión institucional.</p> <p>(13) Dispondrán al Coordinador General Administrativo Financiero y al Gerente Nacional de Operaciones, según corresponda, gestionen la transferencia de dominio para la regularización de los títulos de propiedad de los bienes que se encontraron en posesión de CDE EP en liquidación, para el registro e ingreso de forma documentada en los activos fijos institucionales.</p>
<b>RESPONSABLES:</b>	MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN; COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA; DIRECTOR ADMINISTRATIVO; GUARDALMACÉN; RESPONSABLE DE TRANSPORTES
<b>PERIODO DE ANÁLISIS:</b>	Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de marzo de 2022
<b>FECHA DE APROBACIÓN INFORME:</b>	19/8/2022
<b>FECHA DE ELABORACIÓN CRONOGRAMA V1.</b>	Jueves 22 de Diciembre de 2022
<b>OBSERVACIÓN</b>	Versión 1. Cronograma

Nro.	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Nombres de los recursos	Observación	Nro. De Documento Evidencia
	<b>Informe 0034-2022</b>	<b>301 días</b>	<b>vie 18/11/22</b>	<b>vie 12/1/24</b>	<b>0%</b>			
<b>R2</b>	<b>Recomendación 2. Dispondrán a los Administradores de los Contratos y Delegados como Técnicos que no hayan intervenido en los procesos de ejecución de contratos, realicen el control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas tanto (...)</b>	<b>301 días</b>	<b>vie 18/11/22</b>	<b>vie 12/1/24</b>	<b>0%</b>	<b>CGAF</b>		
1	Disposición del CGAF cumplimiento de recomendaciones a Administradores de los Contratos y Delegados como Técnicos que no hayan intervenido en los procesos de ejecución de contratos.	2 días	vie 18/11/22	lun 21/11/22	100%	CGAF	El memorando sólo dispone a los Administradores de contrato, se encuentra pendiente la disociación dirigida a los Técnicos.	Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0871-M de 22/11/2022, CGAF dispone a los Administradores de Contrato: El cumplimiento de la Recomendación 2.
2	Disposición del CGAF cumplimiento de recomendaciones a Administradores de los Contratos cumplimiento de la recomendación 2	2 días	vie 18/11/22	lun 21/11/22	0%	CGAF	Pediente Memorando a delegados técnicos	
3	Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's como en las cláusulas Precontractuales a ADMINISTRADORES DE CONTRATO	3 días	vie 18/11/22	mar 22/11/22	100%	CGAF	El "Reporte de Control" debe ser remitido a CGAF con copia a Unidad de Compras Públicas, quien se encargará de consolidar y comunicar y dar seguimiento al cumplimiento de la disposición de CGAF.	Mediante Circulares Nro. MINTEL-CGAF-2022-0072-C y Nro MINTEL-CGAF-2022-0073-C. CGAF dispone a todo el MINTEL que en caso de ser designado como administrador de contrato, solicito la elaboración y entrega mensual de un reporte de control, verificación TDR
4	Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's como en las cláusulas Precontractuales a los DELEGADOS TÉCNICOS QUE NO HAYAN INTERVENIDO	4 días	vie 18/11/22	mié 23/11/22	0%	CGAF		
5	Disposición de DA a GICP: Elaborar una matriz de seguimiento al "Reporte de Control" solicitado a los Admin. De Contratos y a los Delegados Técnicos, e informar a CGAF el seguimiento mensual	3 días	vie 18/11/22	mar 22/11/22	100%	DA		Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-2076-M de 22/11/2022, DA dispone a GICP la elaboración de una matriz de seguimiento al "Reporte de Control verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y cláusulas prec.
6	Elaborar y entregar mensualmente a CGAF el Informe de Seguimiento al "Reporte de Control solicitado a los Admin. De contratos y a los Delegados Técnicos (Hasta el 10 de c/mes)	17 días	vie 18/11/22	lun 12/12/22	0%	DA,GICP		
7	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	17 días	vie 18/11/22	lun 12/12/22	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
8	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	40 días	vie 18/11/22	jue 12/1/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
9	Emitir Recordatorio de Cumplimiento R #2; y Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Adm Contr- y Técnicos.	54 días	mié 23/11/22	lun 6/2/23	0%	CGAF		
10	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	62 días	vie 18/11/22	lun 13/2/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
11	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	82 días	vie 18/11/22	lun 13/3/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
12	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	104 días	vie 18/11/22	mié 12/4/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
13	Emitir Recordatorio de Cumplimiento R #2; y Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR's y Cláusulas Adm Contr- y Técnicos.	118 días	mié 23/11/22	vie 5/5/23	0%	CGAF		

14	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	126 días	vie 18/11/22	vie 12/5/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
15	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	147 días	vie 18/11/22	lun 12/6/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
16	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	169 días	vie 18/11/22	mié 12/7/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
17	Emitir Recordatorio de Cumplimiento R #2; y Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas a Adm Contr- y Técnicos.	183 días	mié 23/11/22	vie 4/8/23	0%	CGAF		
18	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	192 días	vie 18/11/22	lun 14/8/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
19	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	213 días	vie 18/11/22	mar 12/9/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
20	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	235 días	vie 18/11/22	jue 12/10/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
21	Emitir Recordatorio de Cumplimiento R #2; y Disposición: Elaborar y entregar mensualmente (Hasta el 5 C/mes) el reporte de control, verificación y alertas del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas a Adm Contr- y Técnicos.	249 días	mié 23/11/22	lun 6/11/23	0%	CGAF		
22	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	257 días	vie 18/11/22	lun 13/11/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
23	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	279 días	vie 18/11/22	mié 13/12/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
24	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de Seguimiento al control y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR y Cláusulas Precontractuales", Cargar información en el Aplicativo.	301 días	vie 18/11/22	vie 12/1/24	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
<b>R3</b>	<b>Recomendación 3: Dispondrán al CGAF (...), que previo a designar servidores que desempeñen funciones como Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos, verifique</b>	<b>0 días</b>	<b>mar 13/9/22</b>	<b>mar 13/9/22</b>	<b>0%</b>	<b>CGAF</b>		
1	Disposición del CGAF: El cumplimiento de recomendación a todo el personal de Mintel, que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que los mismos no hayan participado en su ejecución	3 días	vie 18/11/22	mar 22/11/22	100%	CGAF		Mediante Círculos: Nro. MINTEL-CGAF-2022-0074-C y Nro. MINTEL-CGAF-2022-0075-. CGAF dispone a todo el MINTEL que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que no haya intervenido.
2	Disposición del CGAF a DA: Por intermedio de la GICP valide la solicitud realizada por los Adm. De Contrato, previo a la notificación de los "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", los mismos no hayan participado.	3 días	vie 18/11/22	mar 22/11/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0876-M de 22/11/2022, CGAF dispone a DA, previo a la notificación, se analice las solicitudes de designación de técnicos que no hayan intervenido en el proceso
3	Disposición de DA a GICP: Elaborar una matriz de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato"	6 días	vie 18/11/22	vie 25/11/22	0%	DA		
4	Elaborar y entregar mensualmente a CGAF la matriz de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato" (Hasta el 10x/mes)	17 días	vie 18/11/22	lun 12/12/22	0%	DA, GICP		
5	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	17 días	vie 18/11/22	lun 12/12/22	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
6	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	40 días	vie 18/11/22	jue 12/1/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
7	Emitir Recordatorio: Disposición de CGAF: El cumplimiento de R#3 a MINTEL que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que los mismos no hayan participado en la ejecución	54 días	mié 23/11/22	lun 6/2/23	0%	CGAF		
8	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	62 días	vie 18/11/22	lun 13/2/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	

9	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	82 días	vie 18/11/22	lun 13/3/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
10	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	104 días	vie 18/11/22	mié 12/4/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
11	Emitir Recordatorio: Disposición de CGAF: El cumplimiento de R#3 a MINTEL, que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que los mismos no hayan participado en la ejecución	118 días	mié 23/11/22	vie 5/5/23	0%	CGAF		
12	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	126 días	vie 18/11/22	vie 12/5/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
13	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	147 días	vie 18/11/22	lun 12/6/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
14	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	169 días	vie 18/11/22	mié 12/7/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
15	Emitir Recordatorio: Disposición de CGAF: El cumplimiento de R#3 a MINTEL, que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que los mismos no hayan participado en la ejecución	183 días	mié 23/11/22	vie 4/8/23	0%	CGAF		
16	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	192 días	vie 18/11/22	lun 14/8/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
17	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	213 días	vie 18/11/22	mar 12/9/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
18	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	235 días	vie 18/11/22	jue 12/10/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
19	Emitir Recordatorio: Disposición de CGAF: El cumplimiento de R#3 a MINTEL, que previo a recomendar "Técnicos que no hayan intervenido en el proceso de ejecución de los contratos", verifiquen que los mismos no hayan participado en la ejecución	249 días	mié 23/11/22	lun 6/11/23	0%	CGAF		
20	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	257 días	vie 18/11/22	lun 13/11/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
21	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	278 días	vie 18/11/22	mar 12/12/23	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
22	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe de VALIDACIÓN "Que los designados como Admin. De Contratos y Delegados Técnicos no hayan participado en la Ejecución del Contrato", Cargar información en el Aplicativo.	301 días	vie 18/11/22	vie 12/1/24	0%	CGAF	El reporte de cumplimiento a la DPSE debe ser entregado hasta el día 12 de cada mes.	
R4	<b>Recomendación 4: Dispondrán al CGAF (...), con base a los bienes e Información recibidos de CDE EP, en liquidación, se efectúe una constatación física de los mismos, a fin de determinar su estado y ubicación; y, en caso de existir novedades tomarán las(...)</b>	<b>55 días</b>	<b>lun 7/11/22</b>	<b>vie 20/1/23</b>	<b>5%</b>	<b>CGAF-DA</b>	<b>Producto: Informe de Constatación Física</b>	
1	Disposición del CGAF cumplimiento de recomendaciones a DA, Guardalmacén y Transportes	1 día	lun 7/11/22	lun 7/11/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0829-M de 7/11/2022, el CGAF emite la disposición de cumplimiento y solicita avances hasta el 14/11/2022.
2	Elaborar y entregar a CGAF el Cronograma de Constatación Física De Bienes Transferidos al MINTEL	5 días	mar 8/11/22	lun 14/11/22	100%	DA		Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-2019-M de 14/11/2022 DA remite a CGAF, el cronograma para realizar el proceso de constatación de los bienes recibidos.
3	Elaborar y entregar a CGAF el alcance al Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-2019-M de 14/11/2022 - Cronograma de Constatación Física De Bienes Transferidos al MINTEL	16 días	jue 1/12/22	jue 22/12/22	100%	DA	Alcance	Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-2288-M del 20/12/2022 DA solicita a CGAF autorización de actualización de cronograma de constatación de los bienes de CDE EP; ase AUTORIZA en hoja de ruta
4	<b>Constatación Física de los Bienes Transferidos al MINTEL, por parte la EMPRESA CORREOS DEL ECUADOR - POR TIPO DE BIEN</b>	<b>50 días</b>	<b>lun 21/11/22</b>	<b>vie 27/1/23</b>	<b>0%</b>	<b>DA;Guardalmacén</b>		
4.1	Propiedad, Planta y Equipo /BCA ; Quito: Nro. De Bienes según Actas: 1.837 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	4 días	mar 3/1/23	vie 6/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.2	Propiedad, Planta y Equipo /BCA ; Guayaquil: Nro. De Bienes según Actas: 107 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 9/1/23	vie 13/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.3	Propiedad, Planta y Equipo /BCA ; Ibarra Nro. De Bienes según Actas: 3 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 9/1/23	vie 13/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.4	Propiedad, Planta y Equipo /BCA ; Macas Nro. De Bienes según Actas: 12 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 9/1/23	vie 13/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.5	Vehículos; Guayaquil; Nro. de Bienes según Actas: 204 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	25 días	lun 21/11/22	vie 23/12/22	0%	DA;Guardalmacén		
4.6	Vehículos; Quito; Nro. de Bienes según Actas: 163 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	4 días	mar 27/12/22	vie 30/12/22	0%	DA;Guardalmacén		
4.7	Vehículos; Cuenca; Nro. de Bienes según Actas: 1 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 16/1/23	vie 20/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.8	Vehículos; Santa Cruz; Nro. de Bienes según Actas: 1 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 23/1/23	vie 27/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.8	Vehículos; San Cristóbal; Nro. de Bienes según Actas: 1 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 23/1/23	vie 27/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.9	Vehículos; Loja; Nro. de Bienes según Actas: 6 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 16/1/23	vie 20/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.10	Vehículos; Zamora ; Nro. de Bienes según Actas: 5 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	5 días	lun 16/1/23	vie 20/1/23	0%	DA;Guardalmacén		
4.11	Suministros; Quito; Nro. de Bienes según Actas: 15.899 (INFORME CON ANEXOS DE ACTAS PARCIALES)	4 días	mar 20/12/22	vie 23/12/22	0%	DA;Guardalmacén		
5	Elaborar y Entregar el ACTA DEFINITIVA DE CONSTATAción FÍSICA	5 días	lun 6/2/23	vie 10/2/23	0%	DA;Guardalmacén		
6	Elaborar el informe de constatación Física	5 días	lun 6/2/23	vie 10/2/23	0%	DA;Guardalmacén		
7	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Informe Constatación Física De Bienes Transferidos al MINTEL", Cargar información en el Aplicativo.	5 días	lun 6/2/23	vie 10/2/23	0%	DA;Guardalmacén;CGAF		
8	En el caso de existir novedades tomarán las acciones que correspondan en las instancias respectivas, a fin de depurar los saldos de los activos fijos y precautelar los intereses institucionales. (Actualizar cronograma en el caso de existir novedades)	4 días	jue 26/1/23	mar 31/1/23	0%	DA		
R5	<b>Recomendación 5: Dispondrán al CGAF (...) que, implementen la realización de constataciones físicas de manera periódica que permita el monitoreo, seguimiento control, recepción y administración eficiente de los bienes, de lo cual se dejará constancia(...)</b>	<b>141 días</b>	<b>mar 13/12/22</b>	<b>mar 27/6/23</b>	<b>9%</b>	<b>CGAF</b>		

1	Disposición del CGAF: Realizar la constatación de bienes con base al "Reglamento de Bienes" una vez al año, en las fechas establecidas.	2 días	mar 13/12/22	mié 14/12/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0829-M de 08/11/2022, CGAF dispone: El cumplimiento de la Recomendación 5.
2	Disposición del CGAF: Realizar la constatación de bienes con base al "Reglamento de Bienes" una vez al año, en las fechas establecidas. Y solicitud a DA de presentar el cronograma de constatación física	6 días	jue 1/6/23	jue 8/6/23	0%	CGAF		
3	DA: Entregar el cronograma de Constatación física	6 días	jue 8/6/23	jue 15/6/23	0%	DA		
4	Reportar a la DPSE el cumplimiento de la recomendación: "Cronograma de Constatación año 2023", cargar información en el Aplicativo.	2 días	vie 16/6/23	lun 19/6/23	0%	CGAF		
5	ACTUALIZAR CORONOGRAMA (Con base al cronograma de Constatación Física remitido por DA)	6 días	mar 20/6/23	mar 27/6/23	0%	CGAF,DA,Guardalmacén		
R6	Recomendación 6: Dispondrán al CGAF (...), que previo al ingreso y egreso de bienes institucionales se suscriban las actas de entrega recepción respectivas de los mismos entre bodeguero y custodios finales; y, en caso de desvinculación o cambios administ[...]	10 días	mié 14/12/22	mar 27/12/22	17%	CGAF		
1	Elaborar y entregar a Auditoría Interna memorando donde se justifique el cumplimiento de la recomendación como MINTEL, y aclaración del manejo de los bienes recibidos por CDE EP conforme decreto Nro. 491 de 12 de Julio de 2022	2 días	lun 19/12/22	mar 20/12/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0951-M CGAF comunica a Auditoría Interna el Decreto Ejecutivo W491 del 12 de julio de 2022
2	CGAF A DA: Recordatorio Cumplimiento "Procedimiento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los activos fijos y Bienes de Control Administrativo" y el "Reglamento Sustitutivo para la Administración y Control de Bienes del Sector Público"	3 días	mié 14/12/22	vie 16/12/22	0%	CGAF		
3	Reportar a la DPSE Informe Técnico cumplimiento de la recomendación 6 - Ejemplo "Ingreso y Egreso de Bienes: Suscripción de Actas y para Desvinculación y cambios Adm: Actas Entrega Recepción", Cargar información en el Aplicativo.	7 días	lun 19/12/22	mar 27/12/22	0%	CGAF,DA		
R7	Recomendación 7: Dispondrán al CGAF (...), que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas, con la finalidad de mantener un adecuado control que permita la identif[...]	10 días	mié 14/12/22	mar 27/12/22	30%	CGAF		
1	Disposición del CGAF: que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas	1 día	mié 14/12/22	mié 14/12/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0829-M de 07/11/2022, CGAF a DA dispone a Guardalmacén que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas.
2	Disposición del DA a Guardalmacén: que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas	1 día	mié 14/12/22	mié 14/12/22	100%	DA		Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-1732-M de 26/09/2022, DA dispone a Guardalmacén que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas.
3	Disposición del Guardalmacén a su equipo: que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas	1 día	mié 14/12/22	mié 14/12/22	100%	Guardalmacén		Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2022-1783-M de 03/10/2022, Guardalmacén dispone al Equipo que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas.
4	Reportar a la DPSE Informe Técnico cumplimiento de la recomendación 7 - "que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas", Cargar información en el Aplicativo.	7 días	lun 19/12/22	mar 27/12/22	0%	CGAF,DA;Guardalmacén		
R8	Recomendación 8: Dispondrán al CGAF (...), implementen las acciones correctivas en el caso de novedades detectadas en las constataciones físicas a fin de optimizar el registro, control, administración, recepción, manejo de los bienes, ubicación, almacén [...]	84 días?	mié 14/12/22	lun 10/4/23	1%	CGAF		
1	Disposición del CGAF: de cumplimiento Recomendación Nro. 8	1 día?	mié 14/12/22	mié 14/12/22	100%	CGAF		Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2022-0829-M de 07/11/2022, CGAF a DA dispone a Guardalmacén que para el manejo, registro y control de los bienes institucionales se implemente el módulo de bienes eSBYE del Ministerio de Finanzas.
2	DA a CGAF: Una vez finalizada la Constatación Física debe presentar las novedades presentadas y el plan de acción para implementar las acciones correctivas. (Las fechas dependen de las Constataciones físicas por lo que las fechas son tentativas)	65 días	lun 2/1/23	vie 31/3/23	0%	DA		
3	Reportar a la DPSE Informe Técnico cumplimiento de la recomendación 8 - "implementen las acciones correctivas en el caso de novedades detectadas en las constataciones físicas", Cargar información en el Aplicativo.	6 días	lun 3/4/23	lun 10/4/23	0%	CGAF,DA		
4	ACTUALIZAR CORONOGRAMA (Con base a las novedades presentadas)				0%	CGAF,DA,Guardalmacén		
R9	Recomendación 9: Dispondrán al CGAF que, realicen la matriculación según la calendarización establecida por el órgano regulador y en el caso de retraso del cumplimiento de estas obligaciones; y, de detectarse infracciones cometidas por custodios de [...]	34 días	mié 21/12/22	lun 6/2/23	0%	CGAF		
1	Elaborar y entregar a la DPSE el Informe Técnico de matriculación del año 2022 Mintel, e incluir acciones para el 2023 (Justificativo de la calendarización)	7 días	mié 21/12/22	jue 29/12/22	0%	CGAF,DA		
2	ACTUALIZAR CORONOGRAMA (Con base a la calendarización) Fechas tentativas	11 días	lun 23/1/23	lun 6/2/23	0%	CGAF,DA		
R10	Recomendación 10: Dispondrán al CGAF, implementen un sistema para la administración de la flota vehicular en donde se establezcan controles internos para el registro diario de la movilización de cada vehículo con sus datos, kilómetros de salida y [...]	7 días	mié 21/12/22	jue 29/12/22	0%	CGAF		
1	Elaborar y entregar a la DPSE el Informe Técnico de la plataforma denominada "Sistema de Gestión de Formularios" (Inclui evidenciables)	7 días	mié 21/12/22	jue 29/12/22	0%	CGAF,DA		
R11	Recomendación 11: Dispondrán al CGAF (...), elaboren planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular institucional que incluya todas las características e historial mecánico de los mismos, donde se determine la temporalidad, tipo de [...]	361 días?	vie 19/8/22	vie 5/1/24	0%	CGAF		
1	Elaborar "Plan de Utilización y Mantenimiento del Parque Automotor del MINTEL"	89 días	vie 19/8/22	mié 21/12/22	100%	DA		Se elaboró el "Plan de Utilización y Mantenimiento del Parque Automotor del MINTEL"
2	Aprobar el "Plan de Utilización y Mantenimiento del Parque Automotor del MINTEL"	9 días	mié 21/12/22	sáb 31/12/22	100%	CGAF		Aprobado por CGAF con firma inserta en le Plan.
3	Disposición Presentar mensualmente a CGAF 1. Reporte de matriz de validación de cumplimiento del "Plan de Utilización y Mantenimiento del Parque Automotor del MINTEL"; y, 2. elaborar y entregar trimestralmente el Informe Técnico de cumplimiento del Plan	7 días	mié 21/12/22	jue 29/12/22	0%	CGAF		
4	Reportar a la DPSE la matriz de validación de cumplimiento del "Plan de Utilización y Mantenimiento del Parque Automotor del MINTEL" y cargar en el aplicativo (Corte Enero)	4 días	mié 1/2/23	lun 6/2/23	0%	CGAF,DA		La matriz de validación de cumplimiento del Plan debe presentarse hasta los 5 primeros días del siguiente mes



15	Reportar a DPSE: Matriz de verificación que las órdenes de trabajo de mantenimiento realizados estén acorde a las necesidades mecánicas: Orden "Mantenimiento y Reparación de vehículos Código IT-GAD-2022-07 Versión 1.0" Incluir verificab (Corte Noviembre)	3 días	vie 1/12/23	mar 5/12/23	0%	CGAF,DA	La matriz de validación de cumplimiento del Plan debe presentarse hasta los 5 primeros días del siguiente mes
16	Reportar a DPSE: Matriz de verificación que las órdenes de trabajo de mantenimiento realizados estén acorde a las necesidades mecánicas: Orden "Mantenimiento y Reparación de vehículos Código IT-GAD-2022-07 Versión 1.0" Incluir verificab (Corte Diciembre)	5 días	lun 1/1/24	vie 5/1/24	0%	CGAF,DA	La matriz de validación de cumplimiento del Plan debe presentarse hasta los 5 primeros días del siguiente mes
17	Elaborar y entregar a la DPSE el Informe Técnico de cumplimiento de la Recomendación 12 "[...] verifiquen y monitoreen que los trabajos de mantenimiento realizados, estén acorde a las necesidades mecánicas" Incluir verificables (IV TRIMESTRE)	5 días?	lun 1/1/24	vie 5/1/24	0%	CGAF,DA	El informe de cumplimiento del Plan debe presentarse hasta los 5 primeros días del siguiente mes
R13	Dispondrá al CGAF (...) gestionen la transferencia de dominio para la regularización de los títulos de propiedad de los bienes que se encontraron en posesión de CDE EP en liquidación, para el registro e ingreso de forma documentada en los activos fijos(...)	7 días	lun 19/12/22	mar 29/12/22	0%	CGAF	
1	Reportar a la DPSE Informe Técnico recomendación 13 - gestionen la transferencia de dominio para la regularización de los títulos de propiedad de los bienes que se encontraron en posesión de CDE EP en liquidación", Cargar información en el Aplicativo.	7 días	lun 19/12/22	mar 29/12/22	0%	CGAF,DA,Guardalmac én	

Con base a la Delegación asignada por la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información a la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación, mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2020-0219-M, de fecha 29 de octubre de 2020, se solicita a los responsables de las recomendaciones el cumplimiento del a Normativa Legal Vigente que se detalla a continuación:

"... Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado."

"...Reglamento LOCGE

Art. 28.- Seguimiento y control.- La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones."

El cumplimiento de las recomendaciones es estricta responsabilidad de los funcionarios descritos en los Exámenes Especiales emitidos por Contraloría General del Estado.

El croograma ha sido levantado por los responsables de cumplimiento de las recomendaciones, de acuerdo con su criterio técnico.

La verificación, validación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Contraloría General del Estado (CGE), es neta responsabilidad de la unidad de Auditoría Interna o Auditoría Externa de la CGE, quien realizará su seguimiento mediante las auditorías de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, y emitirá sus conclusiones y recomendaciones a través de los exámenes especiales finales, donde indicará el cumplimiento o no cumplimiento de las mismas.

#### PARTICIPANTES

##### ELABORADO REVISADO Y APROBADO:

Elaborado por: Catalina Villavicencia
Cargo: Especialista Administrativa

##### REVISADO:

Revisado por: Romina Espinel
Cargo: Directora de Patrocinio y Contratación

<b>Elaborado por:</b> Claudio Mera
<b>Cargo:</b> Guardalmacén General

<b>Elaborado y Revisado por:</b> Miriam Chamorro
<b>Cargo:</b> Directora Administrativa

<b>Elaborado Revisado y Aprobado por:</b> César Calderón
<b>Cargo:</b> Coordinador General Administrativo Financiero

**SEGUIMIENTO DIRECCIÓN DE PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

<b>Nombre:</b> Cristian Almeida
<b>Cargo:</b> Analista Técnico 2

**SEGUIMIENTO DIRECCIÓN DE PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

<b>Nombre:</b> Sayra Llumiquina
<b>Cargo:</b> Directora de Proyectos, Seguimiento y Evaluación