

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME TÉCNICO No. MINTEL-DA-GCBE-2023-48-I

ASUNTO

***CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN No 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 11
Informe Nro. DNA4-0020-2023***

Quito, 15 de diciembre de 2023

1	Contenido	
1	ANTECEDENTES:	3
1.1	Mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M, de fecha 02 de junio de 2023, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, remitió a los funcionarios: César Augusto Calderón Villota (Coordinador General Administrativo Financiero) y Miriam Eugenia Chamorro García (Directora Administrativa), la "Disposición de cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 - Contraloría General del Estado. Anexo 1	3
2	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIONES REALIZADAS (O RESULTADOS) Y ANÁLISIS DE LA RECOMENDACIÓN	3
2.1	RECOMENDACIÓN 1:	3
2.2	RECOMENDACIÓN 2:	4
2.3	RECOMENDACIÓN 3:	5
2.4	RECOMENDACIÓN 4:	6
2.5	RECOMENDACIÓN 5:	7
2.6	RECOMENDACIÓN 6:	7
2.7	RECOMENDACIÓN 8:	9
2.8	RECOMENDACIÓN 10:	10
2.9	RECOMENDACIÓN 11:	11
3	CONCLUSIONES:	11
4.	RECOMENDACIONES:	13
a.	Se recomienda que la Dirección Administrativa, Gestión de Bienes de Bienes y Existencias, Gestión de Transportes, den continuidad a las recomendaciones generadas en el Informe DNA4-0020-2023.....	13
5.	SIGLAS Y ABREVIATURAS:.....	13
6.	BIBLIOGRAFÍA:	13
7.	TABLA DE DOCUMENTOS – DETALLE DE ANEXOS.....	13

INFORME TÉCNICO

ASUNTO: Reporte de Avance y Cumplimiento de las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 11 del Informe Nro. DNA4-0020-2023 *“Examen Especial a la administración, control, custodia de los bienes de larga duración y existencia de los bienes en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021”.*

1 ANTECEDENTES:

1.1 Mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M, de fecha 02 de junio de 2023, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, remitió a los funcionarios: César Augusto Calderón Villota (Coordinador General Administrativo Financiero) y Miriam Eugenia Chamorro García (Directora Administrativa), la "Disposición de cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 - Contraloría General del Estado. **Anexo 1.**

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIONES REALIZADAS (O RESULTADOS) Y ANÁLISIS DE LA RECOMENDACIÓN

A continuación se presenta las acciones realizadas para el cumplimiento de la recomendación 01, 02, 03, y 04 del Informe Nro. DNA4-0020-2023.

2.1 RECOMENDACIÓN 1:

DIRIGIDO A: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A

“Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero, concilien los saldos contables entre el “Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF” y “Sistema de Bienes y Existencias eSBYE” y realicen los ajustes necesarios de los ingresos y egresos de los Bienes, a fin de mantener conciliados y depurados los saldos contables.”

PRODUCTO ESPERADO: Contar con la conciliación de saldos contables conforme la información de eSIGEF y eSBYE.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 1:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0411-M del 02 de junio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero dispone a la Directora Administrativa, Director Financiero, Guardalmacén General y Especialista Administrativa (Transportes), dispone el cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 Contraloría General del Estado” **Anexo 2**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0711-M de fecha 02 de junio de 2023 la Directora Administrativa, dispone al Guardalmacén General y Especialista Administrativa (transportes): *“(…) se dispone que de acuerdo al informe aprobado DNA4-0020-2023, “Examen Especial a la administración, control, custodia de los bienes de larga duración y existencia de los bienes en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021”, se genere la documentación y se levante el respectivo plan de acción para dar cumplimiento a las recomendación establecidas en el referido informe.” **Anexo 3.***
- Mediante correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2023, se remiten los saldos contables con corte al 31 de diciembre de 2022, a fin de conciliar saldos contra constatación física. **Anexo 4 y 4.1.**

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0411-M del 31 de marzo de 2023, la Directora Administrativa realiza la entrega del Informe de Constatación Física No. AF-GCBE-2023-007 del 31 de marzo de 2023, en el cual en el numeral 4.7 del mencionado informe, se reporta la conciliación realizada. **(Anexos 5 y 5.1)**
- Conforme observaciones remitidas por la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación, se adjunta el listado de bienes extraído del Sistema de Bienes y Existencias eSByE con fecha al 31 de diciembre de 2022 en formato PDF. **(Anexo 22)**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 1

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, se ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir a la recomendación 1 del Informe Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Conforme el informe de constatación física se valida que los saldos contables se encuentran conciliados entre el eSByE y el eSIGEF.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

2.2 RECOMENDACIÓN 2:

DIRIGIDO A: COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

“Dispondrá al Director Administrativo supervise que los servidores responsables de la Unidad de Control de los Bienes y Existencias, implementen y apliquen controles en el registro oportuno de los bienes propiedad de la Institución en el “Sistema de Bienes y Existencias eSByE” a fin de mantener un inventario y “Reporte Histórico de Bienes” depurado, actualizado, completo y constatado.”

PRODUCTO ESPERADO: Disposición para que se implemente controles en el registro de bienes, así mismo la actualización del Procedimiento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 2:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0411-M del 02 de junio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero dispone a la Directora Administrativa, Director Financiero, Guardalmacén General y Especialista Administrativa (Transportes), dispone el cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 de la Contraloría General del Estado” **Anexo 2**
- Se presenta el listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo del Ministerio de telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, información extraída del sistema de Bienes y Existencias del Ministerio de Finanzas eSByE. **(Anexo 6)**. La información es extraído a través del sistema únicamente en formato Excel, se adjunta el anexo 6 en PDF.
- Se adjunta Histórico de bienes, información que se encuentra registrada en el sistema de bienes e inventarios eSByE. **(Anexo 7)**
- La elaboración del proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MINTEL, se encuentra en el 75% de avance, con fecha de tentativa de finalización 19 de diciembre de 2023.

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 2

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir a la recomendación del Informe No. Nro. DNA4-0020-2023, teniendo como último proceso, la actualización del procedimiento de bienes del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el mismo que se encuentra en actualización.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se está dando cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0030-2023.

- **PORCENTAJE DE AVANCE: 75%**
- **ESTADO: EN PROCESO**

2.3 RECOMENDACIÓN 3:

DIRIGIDO A: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

“Dispondrá y verificará que el Guardalmacén General, genere y suscriba las “Actas de Entrega Recepción de Bienes”, a fin de obtener mensualmente el “Historial de Movimientos” de los bienes con información actualizada.”

PRODUCTO ESPERADO: Reporte de Actas Entrega Recepción y contar con un reporte de historial de movimientos de bienes generado por el Sistema de Bienes y Existencias eSByE.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 3:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0711-M de fecha 02 de junio de 2023 la Directora Administrativa, dispone al Guardalmacén General y Especialista Administrativa (transportes): *“(…) se dispone que de acuerdo al informe aprobado DNA4-0020-2023, “Examen Especial a la administración, control, custodia de los bienes de larga duración y existencia de los bienes en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021”, se genere la documentación y se levante el respectivo plan de acción para dar cumplimiento a las recomendación establecidas en el referido informe.” Anexo 3.*
- Se adjunta Histórico de bienes, información que se encuentra registrada en el sistema de bienes e inventarios eSByE. **(Anexo 7)**
- Se adjunta reporte de actas entrega recepción al mes de noviembre. **(Anexo 8).**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 3

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir la recomendación No. 3 del Informe Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Gestión de Bienes y Existencias ha realizado y realiza la elaboración y suscripción de Actas Entrega Recepción de todos los movimientos relacionados a bienes de propiedad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, sean estos: entrega de bienes, cambio de custodios, devolución etc.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

2.4 RECOMENDACIÓN 4:

DIRIGIDO A: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

“Dispondrá y supervisará que los responsables de las Unidades de Control de Bienes y Existencias y de Transportes, revisen y verifiquen que los custodios a cargo de los vehículos para el cumplimiento de sus funciones en calidad de “Conductor Administrativo”, sean choferes profesionales contratados con ese perfil, a fin de precautelar los bienes de Institución.”

PRODUCTO ESPERADO:

Se traslada esta recomendación a la Dirección de Talento Humano, con la finalidad de validar que los conductores cumplen con el perfil para el cual fueron contratados.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0453-M del 20 de junio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero, solicita a la Dirección de Talento Humano: *Informe actualizado acerca de los conductores contratados en esta Cartera de Estado detallando la modalidad de contratación y los requisitos en cumplimiento a la normativa. (Anexo 9)*
- Con Memorando Nro. MINTEL-DTH-2023-0836-M del 22 de junio de 2023, indica: *“La Dirección de Talento Humano comunica que, para el puesto de “Conductor Administrativo”, no hay un perfil conforme el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos vigente, considerando que la normativa del Ministerio del Trabajo define las clases de puestos en el ámbito de la Ley Orgánica de Servicio Público; en ese sentido el cumplimiento de los requisitos para el ingreso al Sector Público es de responsabilidad de las personas que en su momento llevaron a cabo el proceso de selección y contratación de personal.”*, adjuntando la matriz de conductores. **(Anexo 10 y Anexo 11).**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 4

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir la recomendación No. 4 del Informe Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Verificada la información constante en el **Anexo 11**, se determina que los conductores y custodios de los vehículos cuentan con licencia profesionales.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

2.5 RECOMENDACIÓN 5:

DIRIGIDO A: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A

“Dispondrá al Director Administrativo que requiera a los servidores responsables del Área de Transportes, planifiquen y presenten un cronograma de matriculación y revisión vehicular a diciembre de cada año fiscal, con el fin de cumplir el siguiente año con el programa de calendarización y matriculación de los vehículos institucionales para evitar sanciones por parte de las Autoridades Competentes”

PRODUCTO ESPERADO: Presentar cronograma de matriculación y revisión vehicular del parque automotor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 5:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0411-M del 02 de junio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero dispone a la Directora Administrativa, Director Financiero, Guardalmacén General y Especialista Administrativa (Transportes), dispone el cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 Contraloría General del Estado. **Anexo 2**
- Se adjunta el cronograma de revisión vehicular y matriculación del parque automotor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. **(Anexo 12)**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 5

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir la recomendación No.5 del Informe Nro. DNA4-0022-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Con el cronograma presentado se confirma que Gestión de Transportes de la Dirección Administrativa ha planificado el cronograma a fin de cumplir con la calendarización y evitar sanciones por parte de las autoridades competentes.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

2.6 RECOMENDACIÓN 6:

DIRIGIDO A: COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A

“Dispondrá y supervisará la conformación de una "Comisión para la Valoración de los bienes que se mantienen en los registros contables con valor de compra "Cero", la misma que estará integrada por los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, Jurídica y Gestión Tecnológica, con la finalidad de que, se identifiquen, valoren y registren los 58 bienes de las diferentes cuentas contables que se mantienen con valor "Cero".”

PRODUCTO ESPERADO: Contar con la valoración de bienes que actualmente están con valor cero (0) la mismas que deberá ser realizada por la Comisión para Valoración.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 6:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0616-M del 11 de mayo de 2023, la Directora Administrativa solicita al Coordinador General Administrativo Financiero: *"(...) con la finalidad de registrar en el sistema de Bienes y Existencias del Ministerio de Economía y Finanzas los bienes reportados con valor cero(0), solicito a usted autorice y disponga a quien corresponda, la designación de los miembros de la Comisión de Valorización de los Bienes Institucionales, con la finalidad de valorarlos e incorporarlos a la cuenta contable correspondientes, y posterior conciliación entre el ESIGEF y el ESBYE."* **(Anexo 13)**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0399-M del 29 de mayo de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero se dirige al Director Financiero, Directora Administrativa y Coordinadora General Jurídica, indicado: *"(...) en calidad de delegado de Máxima Autoridad conforme el Acuerdo Ministerial No. 001-2017, me permito designarles como parte de la Comisión de Valoración, con la finalidad de asignarle un valor a los bienes que fueron registrados con valor cero (0), para lo cual se adjunta el listado de bienes correspondientes."* **(Anexo 14)**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0752-M del 12 de junio de 2023, la Directora Administrativa se dirige a los miembros de la comisión indicando: *"(...) me permito solicitar reunión de trabajo el día martes 13 de junio de 2023, en la oficina de la Dirección Administrativa a las 10H00, con la finalidad de levantar hoja de ruta que permita cumplir con la designación realizada."* **(Anexo 15)**
- Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0452-M del 20 de junio, se designa como parte de la Comisión al líder de la Unidad de Gestión Tecnológica. **(Anexo 16)**
- Mediante correo electrónico del 29 de junio, la Directora Administrativa remitió a la comisión técnica, el proyecto de metodología de la valoración de bienes, con la finalidad de revisión, inclusión o exclusión de proceso. **(Anexo 17).**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0531-M del 18 de julio de 2023, se realiza Designación de subcomisión de apoyo para valoración de bienes que actualmente se encuentran en cero. **(Anexo 23).**
- Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0560-M del 02 de agosto de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero realiza la delegación para la subcomisión de valoración al nuevo líder de Gestión Tecnológica, **(Anexo 24).**
- Mediante Memorando No. MINTEL-DA-2023-1266-M del 04 de octubre de 2023, se remite a la Comisión de Valoración el informe de valoración realizado por la sub comisión de apoyo. **(Anexo 25).**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1435-M del 09 de noviembre de 2023, la Directora Administrativa, remite a la Coordinadora General Jurídica, y Dirección Financiera el Acta de Acuerdo de Valoración de Bienes, con la finalidad de su revisión y firmas correspondientes. **(Anexo 26).**
- Con Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1591-M del 12 de diciembre se realiza un alcance al Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1435-M en el cual se subsana observación realizada por la Dirección Financiera, con la finalidad de revisión y firma del Acta de Acuerdo de Valoración de Bienes. **(Anexo 27).**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 6

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir la recomendación No. 6 del Informe Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- El Actualmente el proceso se encuentra en revisión del Acta de Acuerdo de Valoración, la misma que deberá ser revisada y aprobada de ser el caso, por parte de los nuevos integrantes de la Comisión de Valoración.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que está dando cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 80%**
- **ESTADO: EN PROCESO**

2.7 RECOMENDACIÓN 8:

DIRIGIDO A: COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

“Dispondrá al Director Administrativo aplique procedimientos de control a fin de que los Guardalmacenes Generales adjunten con oportunidad toda la documentación de sustento necesaria para cumplir con el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado", con la finalidad de que la Coordinación General Jurídica, cuente con toda la información de soporte suficiente y pertinente que justifique la legalidad del proceso de baja.”

PRODUCTO ESPERADO: Aplicar los procedimientos pertinentes con la finalidad de cumplir con el proceso de baja de bienes en mal estado del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 8:

- Mediante Informe MINTEL-DA-GCBE-2023-20-I del 15 de junio de 2023, elaborado por la Dirección Administrativa y Aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera, se levanta la información correspondiente a los bienes inservibles y obsoletos para baja de activos año 2023. **(Anexo 18)**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0837-M del 28 de junio de 2023, la Directora Administrativa solicita al Coordinador General Administrativo Financiero: *“(...) solicito su autorización para el inicio del proceso de baja de bienes inservibles, obsoletos y fuera de uso; y a su vez disponga los respectivos informes de inspección técnica conforme la naturaleza de los bienes (...)”* **(Anexo 19)**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0500-M del 07 de julio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero, designa a los servidores y solicita elaboración de Informes Técnicos conforme el informe de bienes obsoletos presentado. **(Anexo 20)**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1397-M del 26 de octubre de 2023, se recibe respuesta por parte de los servidores encargados de realizar el Informe Técnico de mobiliario, equipos y maquinaria. **(Anexo 28).**
- Con memorando MINTEL-UGT-2023-0260-M del 27 de octubre de 2023, se recibe Informe Técnico por parte del Especialista de la UGT. **(Anexo 29).**
- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1405-M del 30 de octubre de 2023, la Directora Administrativa remite al Coordinador General Administrativo Financiero Informe Previo elaborado por la Dirección Administrativa y autorización para seleccionar Gestor Ambiental. **(Anexo 30).**
- Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0874-M del 16 de noviembre de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero solicita a la Coordinación Jurídica Elaboración de Resolución proceso de baja de bienes obsoletos, inservibles y fuera de uso del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, mediante el proceso de CHATARRIZACIÓN. **(Anexo 31).**
- Mediante Memorando MINTEL-CGJ-2023-0705-M del 27 de noviembre de 2023, la Coordinación Jurídica realiza observaciones a la solicitud de resolución solicitada. **(Anexo 32).**
- Con Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0921-M del 05 de diciembre de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero solicita Resolución para el proceso de baja a la Coordinación Jurídica. **(Anexo 33).**

B) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 8

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir a la recomendación del Informe No. Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Con la finalidad de concluir con el proceso de baja, la Coordinación General Administrativa Financiera, ha procedido con la solicitud de Resolución de la Coordinación General Jurídica, conforme lo establece el Reglamento Sustitutivo de Administración y Control de Bienes del Sector Público, así como el Reglamento de Chatarrización de Bienes del Sector Público.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se están realizando los procesos conforme el Reglamento Sustitutivo de Bienes, con la finalidad de dar cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 90%**
- **ESTADO: EN PROCESO**

2.8 RECOMENDACIÓN 10:

DIRIGIDO A: DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A

“Dispondrá y supervisará que los servidores responsables de la Unidad de Gestión de Control de Bienes y Existencias, generen y mantengan un registro y control actualizado de la "HOJA DE VIDA DEL ACTIVO FIJO" correspondientes a los bienes institucionales, en las que se incluyan todos los cambios de custodios documentos de soporte pertinentes y necesarios, a fin de que se pueda mantener al día el "HISTORIAL DE MOVIMIENTOS" en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", e identificar y justificar la propiedad y legalidad de los Bienes de Larga Duración.”

PRODUCTO ESPERADO:

1. Mantener hoja de vida del activo fijo actualizada, con la finalidad de contar con el Historial de Movimiento del bien.

A) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 10:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0411-M del 02 de junio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero dispone a la Directora Administrativa, Director Financiero, Guardalmacén General y Especialista Administrativa (Transportes), el cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 Contraloría General del Estado. **Anexo 2**
- Se adjunta Histórico de bienes, información que se encuentra registrada en el sistema de bienes e inventarios eSBYE. (**Anexo 7**)

C) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 10

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir a la recomendación del Informe No. Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Se han realizado las actividades pertinentes a fin de cumplir con la recomendación en mención.
- Se adjunta muestra de hoja de vida de bienes, con su correspondiente histórico de movimiento.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

2.9 RECOMENDACIÓN 11:

DIRIGIDO A: DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A

“Dispondrá y supervisará que los servidores responsables de las Unidades de Gestión de Control de Bienes y Existencias y Transportes, elaboren y mantengan actualizado el formulario de "Inventario de Vehículos, accesorios y herramientas" cada vez que exista un cambio de custodio de los vehículos institucionales, información que permita su verificación y control posterior..”

PRODUCTO ESPERADO:

1. Mantener el formulario de Inventario de Vehículos, accesorios y herramientas, cada vez que exista un cambio de custodio de los vehículos, acción que es realizada por Gestión de Transportes.

B) DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 10:

- Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0735-M del 06 de junio de 2023, la líder de Gestión de Transportes indica a la Directora Administrativa: *Está recomendación está siendo cumplida desde el mes de enero del 2023, por la Gestión de Transporte y se encuentran los evidenciables en el archivo físico de la unidad. (Anexo 21)*

D) ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN No 11

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, ha realizado las acciones así como las justificaciones pertinentes, con la finalidad de cumplir a la recomendación del Informe No. Nro. DNA4-0020-2023, como es visible en los documentos adjuntos en el presente.

- Se ha realizado la disposición de cumplimiento de la recomendación por parte de CGAF.
- Por parte de Gestión de Transportes, se confirma que el formulario se encuentra siendo elaborado cada vez que existe cambio de custodio de vehículos.

Por lo expuesto, y con sustento en los documentos detallados así como la validación de la documentación, la Dirección Administrativa, comunica que se ha dado cumplimiento a la recomendación emitida por Contraloría General del Estado del Informe No. DNA4-0020-2023.

- **PORTCENTAJE DE AVANCE: 100%**
- **ESTADO: CUMPLIDA**

3 CONCLUSIONES:

Las recomendaciones realizadas en el Informe DNA4-0023-2022, han sido solventadas conforme la evidencia presentada en el presente informe, mediante el cual se evidencia el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas por Contraloría General del Estado. A continuación su detalle:

Recomendación 1:

- Con el Informe de Constatación Física del año 2022, se verificó que los saldos contables se encuentran conciliados entre el eSByE y el eSIGEF.
- Se remite el listado de bienes extraídos del eSByE con firma de responsabilidad de Guardalmacén General.

Recomendación 2:

- Se propuso la actualización del Procedimiento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo.
- Gestión de Bienes y Existencias, presentó el listado total de bienes registrados en el Sistema de Bienes y Existencias eSByE así mismo se evidenció la existencia del histórico de bienes.
- La actualización del procedimiento se encuentra en ejecución con fecha de entrega el 19 de diciembre de 2023, para revisión.

Recomendación 3:

- Se puede determinar que el Sistema de Bienes y Existencias eSByE no permite extraer información correspondiente a reporte de actas emitidas, motivos por el cual, se realiza un reporte en Excel de las actas elaboradas.
- Se adjunta al presente una muestra de bienes, en el cual se reflejan los movimientos de bienes realizados.

Recomendación 4:

- Se validó que los custodios de los vehículos operativos, son conductores que cuentan con la licencia profesional.

Recomendación 5:

- Se presenta el cronograma de revisión vehicular y matriculación del parque automotor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, validando que se ha realizado la planificación correspondiente para la revisión técnica vehicular y matriculación.

Recomendación 6:

- La Coordinación General Administrativa Financiera, ha realizado las gestiones pertinentes para la valoración de bienes, actualmente, se encuentra pendiente la revisión del Acta de Acuerdo de Valoración de Bienes la mismas que ha sido enviada a la Comisión de Valoración.

Recomendación 8:

- La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa y Gestión Bienes y Existencias, se encuentra realizando los procesos conforme lo determina el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, en tal sentido, en la actualidad únicamente dependemos de la Resolución de Chatarrización para finalizar el proceso a través de la entrega de los bienes y suscripción de actas entrega recepción.

Recomendación 10:

- Gestión de Bienes y Existencias, presenta información correspondiente a las Hojas de Vida y los Histórico de Movimiento de bienes, información que ha sido extraída del Sistema de Bienes y Existencias del Ministerio de Finanzas eSByE.

Recomendación 11:

- Gestión de Transporte confirma que el formulario se encuentra siendo elaborado y actualizado conforme requerimiento de cambio de custodios de vehículos.

4. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que la Dirección Administrativa, Gestión de Bienes de Bienes y Existencias, Gestión de Transportes, den continuidad a las recomendaciones generadas en el Informe DNA4-0020-2023.

5. SIGLAS Y ABREVIATURAS:

MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones y de la Información de la Información

eSByE: Sistema de Bienes y Existencias.

6. BIBLIOGRAFÍA:

No Aplica

7. TABLA DE DOCUMENTOS – DETALLE DE ANEXOS

Tabla 1: TABLA DE DOCUMENTOS – DETALLE DE ANEXOS

Nro. De Anexo	Nro. De Documento	Fecha:	Unidad	Breve Descripción:
INFORME DNA4-0020-2023				
Anexo 1	MINTEL-MINTEL-2023-0235-M	02/06/2023	Despacho	Disposición a CGAF
Anexo 2	MINTEL-CGAF-2023-0411-M	02/06/2023	CGAF	Disposición de Cumplimiento
Anexo 3	MINTEL-DA-2023-0711-M	02/06/2023	Dirección Administrativa	Solicitud de documentación y cronograma
Anexo 4	Correo Electrónico	23/02/2023	Gestión de Bienes	Remite Saldos Contables
Anexo 4.1	Saldos Contables	23/02/2023	Gestión de Bienes	Saldos Contables al 31/12/2022
Anexo 5	MINTEL-DA-2023-0411-M	31/03/2023	Dirección Administrativa	Entrega de Informe de Constatación
Anexo 5.1	Informe No. AF-GCBE-2023-007	31/03/2023	Dirección Administrativa	Informe de Constatación Física 2022
Anexo 6	Detalle de bienes ESByE	07/07/2023	Gestión de Bienes	Listado de bienes registrados en eSByE
Anexo 7	Histórico de Bienes	07/07/2023	Gestión de Bienes	Muestra de histórico de bienes – Hoja de vida
Anexo 8	Reporte de Actas	31/03/2023	Gestión de Bienes	Reporte de Actas elaboradas.
Anexo 9	MINTEL-CGAF-2023-0453-M	20/06/2023	CGAF	Traslado de responsabilidad y requerimiento de información
Anexo 10	MINTEL-DTH-2023-0836-M	20/06/2023	Gestión de Talento Humano	Respuesta y entrega de listado de conductores
Anexo 11	Listado Conductores	20/06/2023	Gestión de Talento Humano	Listado de Conductores
Anexo 12	Cronograma Matriculación	31-03-2023	Gestión de Transportes	Cronograma de RTV y Matriculación
Anexo 13	MINTEL-DA-2023-0616-M	11/05/2023	Dirección Administrativa	Autorización y solicitud de disposición de la comisión técnica
Anexo 14	MINTEL-CGAF-2023-0399-M	20/05/2023	CGAF	Designación de comisión técnica
Anexo 15	MINTEL-DA-2023-0752-M	12/06/2023	Dirección Administrativa	Solicitud de reunión a la comisión técnica
Anexo 16	MINTEL-CGAF-2023-0452-M	20/06/2023	CGAF	Designación Comisión a UGT
Anexo 17	Correo electrónico	29/06/2023	Dirección Administrativa	Proyecto de metodología de valoración.

Anexo 18	MINTEL-DA-GCBE-2023-20-I	15/06/2023	DA - CGAF	Informe de bienes para la baja
Anexo 19	MINTEL-DA-2023-0837-M	28/06/2023	Dirección Administrativa	Autorización de inicio de baja
Anexo 20	MINTEL-CGAF-2023-0500-M	07/07/2023	CGAF	Designación de técnicos para elaboración de informes técnicos.
Anexo 21	MINTEL-DA-2023-0735-M	06/06/2023	Dirección Administrativa	Repuesta de Gestión de Transportes
Anexo 22	Listado de bienes extraídos eSByE	08/11/2023	Gestión de Bienes y Existencias	Reporte de bienes eSByE
Anexo 23	MINTEL-CGAF-2023-0531-M	18/07/2023	CGAF	Designación subcomisión de apoyo
Anexo 24	MINTEL-CGAF-2023-0560-M	02/08/2023	CGAF	Designación de delegado de la UGT
Anexo 25	MINTEL-DA-2023-1266-M	04/10/2023	Sub Comisión	Informe de valoración
Anexo 26	MINTEL-DA-2023-1435-M	09/11/2023	Dirección Administrativa	Solicitud de estado de valoración
Anexo 27	MINTEL-DA-2023-1591-M	12/12/2023	Dirección Administrativa	Alcance proceso de valoración
Anexo 28	MINTEL-DA-2023-1397-M	26/10/2023	Comisión	Entrega de Informe Técnico
Anexo 29	MINTEL-UGT-2023-0260-M	27/10/2023	Comisión UGT	Entrega Informe Técnico
Anexo 30	MINTEL-DA-2023-1405-M	30/10/2023	Directora Administrativa	Aprobación de Informe
Anexo 31	MINTEL-CGAF-2023-0874-M	16/11/2023	CGAF	Solicitud de elaboración de resolución
Anexo 32	MINTEL-CGJ-2023-0705-M	27/11/2023	CGJ	Entrega de observaciones
Anexo 33	MINTEL-CGAF-2023-0921-M	05/12/2023	CGAF	Solicitud de elaboración de resolución de chatarrización.

Fuente: Dirección Administrativa/

Elaborado: Dirección Administrativa

Fecha de elaboración: 14 de diciembre de 2023

Elaborado por*
Nombre: Ing. Claudio Mera
Cargo: Guardalmacén General MINTEL
Fecha: 15/12/2023

Revisado por*
Nombre: Ing. Viviana Villavicencio
Cargo: Directora Administrativa (E)
Fecha: 15/12/2023

Aprobado por*
Nombre: Ing. Pablo Maurad
Cargo: Coordinador General Administrativo Financiero
Fecha: 15/12/2023