



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**Vicepresidencia de la República**  
**Dirección de Planificación y Gestión Estratégica**

**Informe de Seguimiento a**  
**Recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a la**  
**Vicepresidencia de la República.**  
**Período: Diciembre 2023**

**Enero 2024**

## ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES.....	3
2.	OBJETIVO .....	6
3.	NORMATIVA.....	6
4.	RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EN INFORMES APROBADOS Y QUE SON OBJETO DE SEGUIMIENTO.....	7
5.	RECOMENDACIONES POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL, POR UNIDAD NOTIFICADA .....	10
5.1.	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....	10
5.2.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....	18
5.3.	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA .....	21
5.4.	COORDINACIÓN GENERAL DE DESPACHO .....	22
5.5.	SECRETARIA GENERAL.....	24
6.	CARGA DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y CRONOGRAMAS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO .....	27
7.	CONCLUSIONES.....	29
8.	RECOMENDACIONES.....	30
9.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD .....	30
10.	ANEXOS.....	31
	Anexo: Matriz de Seguimiento de las Recomendaciones postuladas por las unidades notificadas como implementadas a diciembre 2023. ....	31

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República		
	INFORME TÉCNICO		
	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
	FOR-GPGE-043	01	Página 3 de 43

## 1. ANTECEDENTES

Mediante acuerdo No. 010-CG-2022, de **26 de julio del 2022**, la Contraloría General del Estado expide el Instructivo para el Registro de Acciones y Medios de Verificación para el Cumplimiento de Recomendaciones, con el objeto de: *“regular el registro de las acciones correctivas y los medios de verificación de las recomendaciones resultantes de los procesos de gestión de control, que servirá como insumo para que la Contraloría General del Estado pueda efectuar el seguimiento de su cumplimiento, con la finalidad de optimizar la implementación de las acciones correctivas por parte de las entidades auditadas.”*

La Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No. 004-CG-2023 publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 257 de, **27 de febrero de 2023**, expide las Normas de Control Interno (NCI) para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; entre las que se incluye la Norma de Control Interno 600-02, que señala: *“(…) La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales”.*

Mediante Resolución No. SG-0002-2023, de **09 de febrero de 2023**, el Secretario General de la Vicepresidencia de la República, dispuso:

*“...ARTÍCULO 1.- Delegar para el uso, acceso y operativización del módulo facilitador denominado “Registro Cumplimiento de Recomendaciones” que se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General del Estado, [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), a los siguientes servidores:*

- *Usuario Administrador: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica de la Vicepresidencia de la República, quien será el responsable de registrar y mantener actualizada la información inherente a la entidad.*

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República		
	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
	FOR-GPGE-043	01	Página 4 de 43

*ARTÍCULO 2.- Solicitar al Usuario Administrador remitir informes mensuales del cumplimiento, avance y porcentajes de aplicación de las recomendaciones al señor Secretario General de la Vicepresidencia de la República.*

*ARTÍCULO 3.- Delegar a los señores Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as de todas las áreas de la Vicepresidencia de la República realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y/o Auditoría Interna, en lo relacionado a sus áreas de competencia”*

Mediante Resolución No. SG-0003-2023, de **22 de febrero de 2023**, el Secretario General de la Vicepresidencia de la República, dispuso:

*“Artículo 1.- Sustituir el artículo 1 de la Resolución Nro. SG-0002-2023 de 09 de febrero de 2023, por el siguiente:*

*“ARTÍCULO 1.- Delegar para el uso, acceso y operativización del módulo facilitador denominado “Registro Cumplimiento de Recomendaciones”, que se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General del Estado, [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), a los siguientes servidores:*

**Usuario administrador:** *El Director/a de Planificación y Gestión Estratégica de la Vicepresidencia de la República, quien será el responsable de registrar y mantener actualizada la información inherente a la entidad.*

**Usuario operador:** *El funcionario asignado por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la Vicepresidencia de la República, quien será responsable de registrar la información de las acciones correctivas a implementar y los medios de verificación como evidencia del cumplimiento de las recomendaciones.”*

Mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de noviembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, asignó a la Señora Vicepresidenta Constitucional de la República, María Verónica Abad Rojas, como única función: *“Artículo 1.- (...) colaborar en calidad de Embajadora en nombre del Ecuador por la paz para evitar el escalamiento del conflicto entre Israel y Palestina. (...);*

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República		
	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
	FOR-GPGE-043	01	Página 5 de 43

Mediante Decreto Ejecutivo No. 30 de 24 de noviembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decreta: *“Artículo 1: Disponer al Ministerio del Trabajo y a la Secretaría Nacional de Planificación la reestructuración institucional de la Vicepresidencia de la República, al amparo de las normas de austeridad del gasto público; en razón de la única función asignada a la Vicepresidencia de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de noviembre de 2023.”*

En este sentido, conforme a las disposiciones otorgadas por la Máxima Autoridad, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, mantiene actualizada la información en relación a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado; toda vez que le corresponde a las diferentes unidades administrativas de la Vicepresidencia de la República que son responsables del cumplimiento de las mismas emitidas en los diferentes informes de la Contraloría General del Estado definir, coordinar y ejecutar las acciones correctivas pertinentes para atender y subsanar las observaciones comunicadas en el referido informe de auditoría y que se logren los efectos esperados, conforme lo dispone el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que determina: *“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...”* así como, lo que señala la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 600-02 Evaluaciones periódicas“(...)En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio (...)”.

Es preciso mencionar que solo el organismo de control puede determinar el cumplimiento de las recomendaciones, su inobservancia o inaplicabilidad; y una vez, que así lo determine, es responsabilidad de las diferentes unidades administrativas de la Vicepresidencia de la República velar para que las recomendaciones que en su momento fueron emitidas, continúen ejecutándose apegadas a la normativa y disposiciones de la Contraloría General del Estado de manera permanente, a efecto de que las mismas no se repitan a futuro.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República		
	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
	FOR-GPGE-043	01	Página 6 de 43

## 2. OBJETIVO

Informar a la Secretaría General de la Vicepresidencia, a través del seguimiento realizado por parte de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, para el cumplimiento del artículo No. 2 de la Resolución No. SG-0002-2023 de 09 de febrero de 2023, a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los diferentes informes de Auditorías y/o Exámenes Especiales practicados a la Vicepresidencia de la República, durante el período de diciembre de 2023.

## 3. NORMATIVA

### Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**Art. 31.- Funciones y atribuciones.-** La Contraloría General del Estado, además de las atribuciones y funciones establecidas en la Constitución Política de la República, tendrá las siguientes: **numeral 12)** “Exigir el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, exámenes especiales y la aplicación de responsabilidades administrativas y civiles culposas;”

**Art 40.-** Las autoridades, dignatarios y demás funcionarios de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones (...).

**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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**Art 28.-** 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.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República		
	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
	FOR-GPGE-043	01	Página 7 de 43

**Art 55.-** La Contraloría General tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, y hará el seguimiento permanente y oportuno para asegurar el cumplimiento de sus disposiciones y controles.

## **Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado**

### **600-02 Evaluaciones periódicas**

*“(…)En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio (…)”.*

### **Resolución No. SG-0002-2023 Seguimiento y Registro de Acciones y Medios de Verificación para el Cumplimiento de Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General del Estado.** Resuelve:

*“ARTÍCULO 1.- Delegar para el uso, acceso y operativización del módulo facilitador denominado “Registro Cumplimiento de Recomendaciones” que se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General del Estado, [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), a los siguientes servidores:*

- *Usuario Administrador: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica de la Vicepresidencia de la República, quien será el responsable de registrar y mantener actualizada la información inherente a la entidad.”*

#### **4. RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EN INFORMES APROBADOS Y QUE SON OBJETO DE SEGUIMIENTO.**

- **Informes aprobados por la Contraloría General del Estado**

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica levantó una base de datos con todas las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a la Vicepresidencia de la República desde el año 2015; donde se incorporaron 32 informes, de los cuales 15 son externos,

es decir realizados por el Organismo de Control y 17 son internos efectuados por la Unidad de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República. De los 32 informes, 24 de ellos ya han sido evaluados cumplimiento de sus recomendaciones por la Contraloría General del Estado, donde se encuentra que 125 recomendaciones implementadas y 48 en estado no aplican conforme lo determinado por el ente de control.

Al momento son 8 informes a los que se están dando seguimiento puesto que contienen 33 recomendaciones que no han sido evaluadas con cumplimiento por parte de la Contraloría General del Estado y se muestran a continuación:

**Tabla 1:** Recomendaciones por estado de los informes aprobados por la Contraloría General del Estado

Informes	RECOMENDACIONES NO EVALUADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DNA1-0060-2021	1
DNA1-0012-2022	6
DNA1-0036-2022	6
DNA1-0068-2022	1
DNA1-0005-2023	3
DNA1-0055-2023	7
DNA1-0062-2023	1
DNA1-0121-2023	8
<b>Total general:</b>	<b>33</b>

El siguiente cuadro muestra un resumen de las 33 recomendaciones en seguimiento de cumplimiento por unidad notificada.

**Tabla 2:** Matriz de Seguimiento de Recomendaciones por informe y por autoridad responsable

Autoridad responsable del cumplimiento de la recomendación	Informes de Contraloría en Seguimiento								TOTAL
	DNA1-0005-2023	DNA1-0012-2022	DNA1-0036-2022	DNA1-0060-2021	DNA1-0068-2022	DNA1-0055-2023	DNA1-0062-2023	DNA1-0121-2023	
Coordinación General Administrativa Financiera	1		3	1	1	2	1	5	14
Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia.		1	1						2
Dirección Administrativa	1					1		2	4
Dirección de Administración de Talento Humano		2							2

Autoridad responsable del cumplimiento de la recomendación	Informes de Contraloría en Seguimiento								TOTAL
	DNA1-0005-2023	DNA1-0012-2022	DNA1-0036-2022	DNA1-0060-2021	DNA1-0068-2022	DNA1-0055-2023	DNA1-0062-2023	DNA1-0121-2023	
Dirección de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo		2							2
Secretaría General de la Vicepresidencia	1	1	2			4			8
Coordinación General de Asesoría Jurídica								1	1
<b>Total general</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

*Nota. Matriz de Seguimiento de la DPGE de la VPR según Informes aprobados y publicados por la CGE a diciembre 2023.*

Los 8 informes contienen 33 recomendaciones que fueron notificadas por el organismo de control, en este sentido las unidades notificadas han postulado documentalmente como implementadas 17 recomendaciones y 15 recomendaciones han postulado documentalmente con implementación parcial y 1 recomendación, la unidad notificada de cumplimiento la postula como: “No Aplica”.

**Tabla 3** Matriz de Seguimiento de Recomendaciones por Autoridad Responsable y su estado

Nº	Unidad Notificada	Estado de Seguimiento de las recomendaciones				TOTAL
		Postuladas documentalmente como implementadas	Postuladas documentalmente con implementación parcial	No Implementadas	No Aplica	
1	Coordinación General Administrativa Financiera	5	9			14
2	Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia.	1	1			2
3	Dirección Administrativa	2	2			4
4	Dirección de Administración de Talento Humano	2				2
5	Dirección de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo	2				2
6	Secretaría General de la Vicepresidencia	5	2		1	8
7	Coordinación General de Asesoría Jurídica		1			1
<b>Total Recomendaciones</b>		<b>17</b>	<b>15</b>		<b>1</b>	<b>33</b>

*Nota. Matriz de Seguimiento de la DPGE de la VPR según Informes aprobados y publicados por la CGE a diciembre 2023.*



5. RECOMENDACIONES POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL, POR UNIDAD NOTIFICADA

5.1. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Tabla 4: Recomendaciones de la Coordinación General Administrativa Financiera postuladas documentalmente con implementación parcial hasta diciembre 2023

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
DNA1-0036-2022  Fecha aprobación: 21/4/2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de julio de 2021.	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	4	Coordinador General Administrativo Financiero	Coordinación General de Despacho	Recopilarán la documentación suficiente y pertinente que respalde los vuelos utilizados por la ex vicepresidenta de la República en medios de transporte aéreo de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de la Brigada de Aviación del Ejército 15 BAE "Laquista": y, gestionarán la transferencia de recursos en función de las políticas presupuestarias del Ministerio de Finanzas y en base a la normativa vigente.	<p>DPGE Memorando VPR-DPGE-2023-0271-M de 12 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0250-M de 03 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.</p> <p>EJECUTORES Memorando VPR-VPR-2023-0088-M de 25 de mayo de 2023. Memorando No. VPR-CGAF-2023-0101-M de 02 de mayo de 2023 Memorando No. VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023. Memorando No. VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.</p>	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022, la DPGE pone en conocimiento a la señora Secretaria General de la Vicepresidencia las recomendaciones establecidas en los informes de Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 donde solicita: "Con estos antecedentes, pongo en su conocimiento las recomendaciones emitidas en informes aprobados por la Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023, y adicionalmente se solicita cordialmente, disponga a la Coordinación General Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los mencionados informe conforme consta en la matriz anexa; y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones" y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones, conforme lo establecido en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado."</p> <p>2. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023, la señora Secretaria General de la VPR dispone al Coordinador General Administrativo Financiero el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones.</p> <p>3. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023, la DPGE, remite al Coordinador General Administrativo Financiero formatos de cronogramas de las recomendaciones establecidas en los informes codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 y solicita que se remitan hasta el 20 de marzo de 2023.</p> <p>4. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023, remitido por el señor Coordinador Administrativo Financiero hacia el señor Director de Planificación y Gestión Estratégica con el asunto: "Disposición de cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023" donde indica: "En base a los antecedentes expuestos, me permito adjuntar los "Cronogramas de cumplimiento de Recomendaciones" y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones establecidas en los informes de Contraloría General del Estado, codificados como DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023." Se verifica que se adjunta los cronogramas. No se adjuntan documentos de verificación.</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 11 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
								<p>5. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023, el señor Director de Planificación y Gestión estratégica informa al señor Coordinador Administrativo que luego de revisar los cronogramas de cumplimiento remitidos se indica que las recomendaciones asignadas a dicha coordinación están en estado de No implementadas en función de que no se han remitido ninguno de los verificables.</p> <p>6. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0101-M de 02 de mayo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera remite los medios de verificación en respuesta a la solicitud, se adjunta los medios de verificación de las acciones realizadas respecto a la Recomendación 4 del Informe, DNA1-0086-2019, donde se incluye el informe en conjunto realizado por la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General de Despacho.</p> <p>7. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0250-M de 03 de mayo de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica luego de revisar los medios de verificación concluye: " De conformidad a las fuentes de verificación citadas, se mantiene la implementación parcial de la recomendación 5, emitida por el Organismo de Control, pues si bien, se encuentra documentada la disposiciones realizadas por la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República y la Coordinación General de Asesoría Jurídica; se solicita remitir un informe que permita verificar la elaboración de las Resoluciones de Viajes al Exterior, considerando lo establecido en la Agenda Técnica e informes de necesidad de personal de avanzada, asesoramiento y acompañamiento, emitidos por las unidades administrativas correspondientes ". Se solicita el informe hasta el 10 de mayo de 2023.</p> <p>8. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0271-M de 12 de mayo de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, remite a la Coordinación General Administrativa Financiera, la información física recopilada por la Coordinación General de Despacho.</p> <p>9. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0088-M de 25 de mayo de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia de la República, solicita a la Dirección de Auditoría Interna de la Vicepresidencia un pedido de INICIO DE EXAMEN ESPECIAL DE LOS VIAJES Y LAS COMISIONES DE SERVICIO DE LA EXVICEPRESIDENTA ABG.MARÍA ALEJANDRA VICUÑA.</p>
DNA1-0055-2023  Fecha aprobación: 22/5/2023	Examen Especial a la administración, registro, uso, control, conservación y disposición final de los bienes de propiedad, planta y equipo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	1	Director Administrativo		Dispondrá al Director Administrativo actualice los procedimientos internos para el registro, control, conservación y disposición final de los bienes considerando las autorizaciones respectivas para la movilización de los	DPGE Correo Electrónico de 18 de enero de 2024 de la Dirección de Planificación a la Dirección Administrativa. Memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.  EJECUTORES	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica pone en conocimiento a la Secretaria General de la VPR del informe DNA1-0055-2023.</p> <p>2. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 5 de junio de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Dirección de Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0055-2023; y, adicionalmente solicita se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 12 de junio de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas.</p> <p>3. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023, la DPGE, solicita los cronogramas y los medios de verificación hasta el 12 de junio de 2023.</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 12 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
	el 30 de junio de 2022. comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2022.					mismos dentro y fuera de la institución, de lo cual verificará su cumplimiento.	Memorando VPR-DA-2024-0006-M de 02 de enero de 2024 Memorando VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023 Memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023, Memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023. Memorando VPR-DA-2023-0686-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-DA-2023-0684-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-DA-2023-0681-M de 9 de junio de 2023. Memorando VPR-DA-2023-0679-M de 9 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023.	3.1 Mediante memorando VPR-DA-2023-0679-M de 9 de junio de 2023, el Director Administrativo realiza la disposición de modificar el formulario de "Salida de bienes institucionales". 3.2 Mediante memorando VPR-DA-2023-0681-M de 9 de junio de 2023, la Especialista Administrativa informa al Director Administrativo adjunta para aprobación el formulario para salida de bienes institucionales. 3.3 Mediante memorando VPR-DA-2023-0684-M de 12 de junio de 2023, la Especialista Administrativa indica que se ha implementado el uso del sistema SBYE del Ministerio de Economía y Finanzas para el registro de inventarios. Así como, solicitó apoyo a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para reformar el Manual de Procedimientos de Bienes. 3.4 Mediante memorando VPR-DA-2023-0686-M de 12 de junio de 2023, la Dirección Administrativa solicita asesoramiento para la Actualización del Manual de Procedimientos de Gestión de Bienes. 4. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023, la CGAF indica que: "Con este antecedente, debo manifestar que con memorando No. VPR-CGAF-2023-0125-M se dispuso al Director Administrativo el cumplimiento a las recomendaciones, y se solicitó el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones" y los medios de verificación de los avances para la implementación." 5. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023, la DPGE remite seguimiento respectivo: Recomendación 1: "De conformidad a las fuentes de verificación citadas, se determina la implementación parcial de la recomendación No. 1, emitida por el Organismo de Control, pues si bien se verifica la disposición realizada por la Coordinación General Administrativa y Financiera a ser cumplida por la Dirección Administrativa para la actualización del Manual de Procedimientos de la Gestión de Bienes. De la misma manera, se verifica la actualización del del Formulario de Solicitud de Salida de Bienes; por otro lado, se puede advertir que la Dirección Administrativa se encuentra en proceso de actualización del Manual de Procedimiento de Gestión de Bienes, siendo necesario que al finalizar el mismo se remita el informe de verificación del cumplimiento por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera." 6. Mediante memorando VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera remite el informe de cumplimiento de recomendaciones de los informes de la Contraloría General del Estado septiembre de 2023. 7. Mediante memorando VPR-DA-2024-0006-M de 02 de enero de 2024, la Dirección Administrativa remite a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica el siguiente texto: "Adjunto al presente, los Informes y Verificables sobre cumplimiento de las recomendaciones No 5 del informe DNA1-0036-2022 y Nos 1 y 3 del informe DNA1-0055-2022. a fin de que se analicen y se puedan cambiar a estado "cumplidas", y los respaldos correspondientes a las recomendaciones 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8 del informe DNA1-0121-2023, a fin de que cambien de estado a "parcialmente implementada"." 8. La Dirección Administrativa con asesoría metodológica de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, se encuentran en un proceso de revisión y ajuste de las actividades de los procesos del Manual a fin de realizar la diagramación respectiva. Se ha definido un cronograma de trabajo entre las dos direcciones, para la revisión metodológica, corrección de errores y levantamiento del diagrama de los procesos. Al momento la Vicepresidencia de la República está en un proceso de reestructura institucional, conforme al Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de noviembre de 2023 y Decreto Ejecutivo No. 30 de 24 de noviembre de 2023.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 13 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
								<p>9. Mediante memorando VPR-DA-2024-0069-M de 26 de enero de 2024, la Dirección Administrativa de la Vicepresidencia de la República, indica a la Coordinación General Administrativa Financiera, con copia a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica:</p> <p><i>"Con los antecedentes y argumentos expuestos anteriormente, se resuelve suspender momentáneamente la revisión y análisis del Manual de Procedimientos de la Gestión de Bienes, hasta contar oficialmente con la nueva estructura institucional. Una vez que se cuente con la nueva estructura se procederá a realizar los debidos ajustes metodológicos y de forma al documento.</i></p> <p><i>Para el efecto la Unidad de Bienes de la Dirección Administrativa realizará las gestiones correspondientes. "</i></p>
		POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	2	Director Administrativo		<p>Dispondrá y verificará que el Director Administrativo realice las gestiones necesarias para implementar en las bodegas de la entidad, seguridades adecuadas, espacio físico necesario, ambiente libre de humedad, registro y control de ingreso y salida de personas autorizadas que tengas acceso con la finalidad de mantener a resguardo los bienes, hasta que inicie los procesos de donación.</p>	<p>DPGE Memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.</p> <p>EJECUTORES Memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023. Memorando VPR-CGAF-2023-0125-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023.</p>	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica pone en conocimiento a la Secretaria General de la VPR del informe DNA1-0055-2023.</p> <p>2. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 5 de junio de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Dirección de Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0055-2023; y, adicionalmente solicita se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 12 de junio de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas.</p> <p>3. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023, la DPGE, solicita los cronogramas y los medios de verificación hasta el 12 de junio de 2023.</p> <p>4. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0125-M de 12 de junio de 2023, la CGAF dispone al Director Administrativo Financiero: " <i>En este contexto dispongo al Director Administrativo: Actualizar los procedimientos internos para el registro, control, uso, conservación y disposición final de los bienes considerando las autorizaciones respectivas para la movilización de los mismos dentro y fuera de la institución, de lo cual verificará su cumplimiento. Realizar las gestiones necesarias para implementar en las bodegas de la entidad, seguridades adecuadas, espacio físico necesario, ambiente libre de humedad, registro y control de ingresos y salida de personas autorizadas que tengan acceso con la finalidad de mantener a resguardo los bienes, hasta que inicie los procesos de donación, remate y baja. Elaborar un informe de todos los bienes de propiedad, planta y equipo que no han sido utilizados desde su adquisición a fin que se tomen las medidas que correspondan. Coordinar con las entidades y personas naturales propietarios de los vehículos, se regularice y legalice las transferencias gratuitas y de remate, para que los mismos, no sigan reflejando en las entidades de control como propietario la Vicepresidencia de la República. Para este efecto, solicito enviar un cronograma de cumplimiento a las recomendaciones en base a lo solicitado en los puntos anteriores, el mismo que debe contener, las acciones necesarias para la implementación de lo dispuesto y los medios"</i></p> <p>5. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023, la CGAF indica que: " <i>Con este antecedente, debo manifestar que con memorando No. VPR-CGAF-2023-0125-M se dispuso al Director Administrativo el cumplimiento a las recomendaciones, y se solicitó el "Cronograma de</i></p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 14 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
								<p>cumplimiento de Recomendaciones” y los medios de verificación de los avances para la implementación. ”</p> <p>6. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023, la DPGE remite seguimiento respectivo al memorando remitido por el señor Director Administrativo. Recomendación No. 2: “De conformidad a las fuentes de verificación citadas, se determina la implementación parcial de la recomendación No. 2, emitida por el Organismo de Control, pues si bien se verifica la disposición realizada por la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Administrativa para realizar las gestiones necesarias para implementar en las bodegas de la entidad, seguridades adecuadas, espacio físico necesario, ambiente libre de humedad, registro y control de ingresos y salida de personas autorizadas que tengan acceso con la finalidad de mantener a resguardo los bienes, hasta que inicie los procesos de donación, remate y baja; de la misma manera, se verifican gestiones iniciales necesarias para implementar en las bodegas de la entidad control de ingresos y salida de personas autorizadas con la finalidad de mantener a resguardo los bienes. Por otro lado, se informan de dificultades para la renovación del convenio original. De la misma manera, se registran gestiones para articular con otra institución gubernamental una solución alternativa que permita garantizar el buen funcionamiento con una bodega adecuada y funcional para la Vicepresidencia de la República. Una vez finalizado el proceso, se solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera remitir un informe de cumplimiento del control realizado.”</p> <p>No se registra avances en el mes de diciembre de 2023.</p>
DNA1-0062-2023  Fecha aprobación: 29/6/2023	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, control, uso, liquidación y pago de los contratos CATE-VPR-01-2018, CATE-VPR-01-2019, CATE-VPR-01-2020, CATE-VPR-01-2021 y CATE-VPR-01-2022 de servicio de limpieza para las instalaciones, por el período comprendido entre el 1 de	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	1	Coordinador General Administrativo Financiero		<p>Dispondrá y controlará a los Administradores y Técnicos designados de las órdenes de compra, que en los informes de cumplimiento y satisfacción del servicio, así como en las actas de entrega recepciones parciales y finales, se detallan todas las actividades recibidas con sus respectivas evidencias de ejecución.</p>	<p>DPGE</p> <p>1. Memorando No. VPR-DPGE-2023-0546-M de 16 de octubre de 2023.</p> <p>2. Memorando No. VPR-DPGE-2023-0543-M de 12 de octubre de 2023.</p> <p>EJECUTORES</p> <p>1. Memorando No. VPR-CGAF-2023-0272-M de 27 de octubre de 2023.</p> <p>2. memorando No. VPR-DATH-2023-0395-M de 25 de octubre de 2023</p> <p>3. Memorando No. VPR-VPR-2023-0179-M de 13 de octubre de 2023.</p>	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0543-M de 12 de octubre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica pone en conocimiento de la Secretaria General de la Vicepresidencia, el informe aprobado por la Contraloría General del Estado codificado como DNA1-0062-2023.</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0179-M de 13 de octubre de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Coordinación General Administrativa Financiera el cumplimiento de la Recomendación.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0546-M de 16 de octubre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera se remita hasta el 20 de octubre el cronograma de cumplimiento de recomendaciones y de los verificables de cumplimiento de la Recomendación No. 1 del informe codificado como: DNA1-0062-2023.</p> <p>4. Mediante memorando No. VPR-DATH-2023-0395-M de 25 de octubre de 2023, la Dirección de Administración del Talento Humano, responde al memorando Nro. VPR-CGAF-2023-0257-M de fecha 23 de octubre de 2023, e indica que la Dirección de Administración de Talento Humano no tiene una recomendación en el informe DNA1-0062-2023.</p> <p>5. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0272-M de 27 de octubre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, dispone a la Dirección Administrativa: “Previo envío de la documentación habilitante a la Dirección Financiera, el servidor encargado de elaborar la “Orden de Compra” remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera, el proyecto de designación del “Administrador y Técnico”, en cuyo documento incluirá el cumplimiento de la citada recomendación, servidor que, dará soporte y acompañamiento al administrador, en la revisión del informe de satisfacción y acta de entrega recepción del proceso, dejando constancia del documento verificador respectivo.”</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 15 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
	enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022							También dispone a la Dirección Financiera: "Como unidad encargada de la recepción de los documentos habilitantes y control al devengamiento y pago, el servidor encargado del control previo, verificará y controlará que las actas entrega recepción o de los informes de satisfacción del servicio, parciales o finales, guarden consistencia y pertinencia con el instrumento legal suscrito, con evidencia pertinente, suficiente, competente de su ejecución." 6.No se registra avance en diciembre de 2023.
DNA1-0121-2023  Fecha aprobación: 21/11/2023	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pagos de los contratos SIE-VPR-04-2018, SIE-VPR-04-2019 Y SIE-VPR-04-2020, para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	4	Director Administrativo		Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, establezca procedimientos de control y seguimiento en los procesos de subasta inversa electrónica en los casos que se presente una sola oferta, con la finalidad que se realice la negociación de la rebaja económica según normativa vigente, identificando y detallando los productos y precios afectados.	DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023  EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2003 Memorando No. VPR-CGAF-2023-0330-M de 18 de diciembre de 2023. Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-DA-2023-1485-M de 12 de diciembre de 2023.	1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."  2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones Nro. 4,5,6,7,8.  3. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0330-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, indica que: 3.1 Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1485-M de 12 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera designa: 3.1.1 Designa al Ing. Geovanny Iván Ambuludi Gualán, como Responsable de Gestión de Compras - Adquisiciones. 3.1.2 Dispone el cumplimiento estricto de lo que indica el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 3.1.3 Así como indica que para los procesos de subasta inversa electrónica, como procedimiento de verificación de condiciones de mercado de los bienes a contratar, se deberán contar con varios documentos explicitados en el memorando.  4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera informa a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica que ha emitido memorandos: 4.1 "VPR-CGAF-2023-0330-M de 18 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la recomendación No. 4 del informe codificado como: DNA1-0121-2023." 4. 2 La Coordinación General Administrativa Financiera remite los cronogramas firmados de las recomendaciones No. 4,5,6, y 8.
		POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	5	Director Administrativo	Responsable de Gestión de Transportes	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo que antes de aprobar los Términos de referencia para los	DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023  EJECUTORES	1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 16 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
		MENTA- CIÓN PARCIAL				procesos de contratación de servicio de abastecimiento de combustible, el Responsable de Transportes establezca procedimientos para el uso, control, seguimiento del consumo mensual en cada uno de los vehículos de la institución.	Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023	<p>"Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones Nro. 4,5,6,7,8.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023, el Director Administrativo, realiza la disposición de cumplimiento de recomendaciones No. 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023, al responsable de Gestión de Transportes donde le dispone:"</p> <p>1. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible del parque automotor de la institución:</p> <p>1. Se defina la cantidad de galones y vehículos operativos mediante análisis técnicos.</p> <p>2. Se incluya el uso de formularios de control de consumo.</p> <p>2. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible de los vehículos de la institución, con el fin de garantizar la participación de oferentes en cumplimiento de normas de contratación pública:</p> <p>1. No se haga referencia a nombres de proveedores.</p> <p>3. Que, previa la solicitud de aprobar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos de la institución:</p> <p>1. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento del consumo mensual en cada uno de los vehículos de la institución.</p> <p>2. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento de las tarjetas adicionales entregadas por el contratista y que indique cual es el límite de cupo de galones asignados y el tipo de gasolina a utilizarse.</p> <p>3. Coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal, la asesoría y revisión de los términos de referencia planteados a fin de que los mismos se encuentren enmarcados en la normativa legal aplicable, garantizando la seguridad jurídica y gestión institucional."</p> <p>4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera informa a la Dirección de Planificación Estratégica que se han emitido varios memorandos como:</p> <p>4.1 VPR-DA-2023-1508 de 16 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los numerales 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023.</p> <p>4. 2 La Coordinación General Administrativa Financiera remite los cronogramas firmados de las recomendaciones No. 4,5,6, y 8.</p>
		POSTU- LADAS DOCU- MENTAL MENTE CON IMPLE- MENTA-	6	Coordinador General Administrativ o Financiero		Dispondrá y supervisará a los Administradores de contrato, que cuando elaboren los informes y las actas de entrega - recepción parciales y	DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023  EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de	1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 17 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
		CIÓN PARCIAL				<p> finales, revisen todo lo establecido en los Términos de Referencia y en los Contratos; y, verifiquen que la información que se presenta para el trámite de pago, sea completa y guarde relación con su cumplimiento.</p>	<p>18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-CGAF-2023-0332-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023</p>	<p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones Nro. 4,5,6,7,8.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0332-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, dispone a todos los administradores de contrato actuales y futuros y comunica a todos los funcionarios de la VPR: "1. Al momento de elaborar las actas de entrega recepción parciales y definitivas, se indique por escrito que se han verificado los TDR (Términos de Referencia) así como el Contrato suscrito entre las partes y notifique si la información presentada guarda relación y cumple con los objetivos del contrato y TDR correspondientes. 2. De existir cambios en la ejecución de los procesos de contratación, se emitan por escrito las correspondientes autorizaciones y comunicaciones conforme normativa legal vigente"</p> <p>4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera informa la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica que ha emitido memorandos: "VPR-CGAF-2023-332-M de 18 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la recomendación No. 6 y 8 del informe codificado como: DNA1-0121-2023"</p> <p>5. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera remite los cronogramas firmados de las recomendaciones No. 4,5,6, y 8.</p>
		POSTU- LADAS DOCU- MENTAL CON IMPLE- MENTA- CIÓN PARCIAL	7	Director Administrativ o	Responsabl e de Gestión de Transporte s	<p>Dispondrá y supervisará al Director Administrativo que previa aprobación de los Términos de referencia para los procesos de contratación de servicio de abastecimiento de combustible, el Responsable de Transportes establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento de las tarjetas adicionales entregadas por el contratista y que indique cual es el</p>	<p>DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023</p> <p>EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023</p>	<p>1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones Nro. 4,5,6,7,8.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera informa a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica que se han emitido varios memorandos como: 3.1 VPR-DA-2023-1508 de 16 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los numerales 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023.</p> <p>4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera remite los cronogramas firmados de las recomendaciones No. 4,5,6, y 8.</p>

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
						límite de cupo de galones asignados y el tipo de gasolina a utilizarse.		
		POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	8	Coordinador General Administrativo Financiero		Dispondrá a los Administradores de contrato emitan las respectivas autorizaciones y comunicaciones por escrito al contratista en donde se evidencien los cambios que existan en la ejecución de los procesos de contratación, de lo cual vigilará su cumplimiento.	<p>DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023</p> <p>EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-CGAF-2023-0332-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023</p>	<p>1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0631-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, solicita los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones Nro. 4,5,6,7,8.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0332-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, dispone a todos los administradores de contrato actuales y futuros y comunica a todos los funcionarios de la VPR: "1. Al momento de elaborar las actas de entrega recepción parciales y definitivas, se indique por escrito que se han verificado los TDR (Términos de Referencia) así como el Contrato suscrito entre las partes y notifique si la información presentada guarda relación y cumple con los objetivos del contrato y TDR correspondientes. 2. De existir cambios en la ejecución de los procesos de contratación, se emitan por escrito las correspondientes autorizaciones y comunicaciones conforme normativa legal vigente"</p> <p>4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera informa la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica que ha emitido memorandos: "VPR-CGAF-2023-332-M de 18 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la recomendación No. 6 y 8 del informe codificado como: DNA1-0121-2023"</p> <p>5. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M, la Coordinación General Administrativa Financiera remite los cronogramas firmados de las recomendaciones No. 4,5,6, y 8.</p>

## 5.2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Tabla 5:** Recomendaciones de la Dirección Administrativa Financiera postuladas documentalmente con implementación parcial, hasta diciembre 2023



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 19 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Acciones para cumplimiento
DNA1-0121-2023	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pagos de los contratos SIE-VPR-04-2018, SIE-VPR-04-2019 Y SIE-VPR-04-2020, para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	1	Director Administrativo	Responsable de Gestión de Transportes	Dispondrá y controlará al Responsable de Gestión de Transportes que se realice los Términos de Referencia para el servicio de abastecimiento de combustible del parque automotor de la entidad, definiendo la cantidad de galones y vehículos operativos mediante análisis técnicos y la utilización de formularios de control de consumo.	DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0633-M de 15 de diciembre de 2023  EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-DA-2023-1509-M de 16 de diciembre de 2023. Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 15 de diciembre de 2023. Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023.	<p>1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0633-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica realizó el requerimiento de los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones No. 1 y 2, con fecha hasta el 27 de diciembre de 2023.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023, el Director Administrativo, realiza la disposición de cumplimiento de recomendaciones No. 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023, al responsable de Gestión de Transportes donde le dispone:</p> <p>"</p> <p>1. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible del parque automotor de la institución:</p> <p>1. Se defina la cantidad de galones y vehículos operativos mediante análisis técnicos.</p> <p>2. Se incluya el uso de formularios de control de consumo.</p> <p>2. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible de los vehículos de la institución, con el fin de garantizar la participación de oferentes en cumplimiento de normas de contratación pública:</p> <p>1. No se haga referencia a nombres de proveedores.</p> <p>3. Que, previa la solicitud de aprobar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos de la institución:</p> <p>1. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento del consumo mensual en cada uno de los vehículos de la institución.</p> <p>2. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento de las tarjetas adicionales entregadas por el contratista y que indique cual es el límite de cupo de galones asignados y el tipo de gasolina a utilizarse.</p> <p>3. Coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal, la asesoría y revisión de los términos de referencia planteados a fin de que los mismos se encuentren enmarcados en la normativa legal aplicable, garantizando la seguridad jurídica y gestión institucional."</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1509-M de 16 de diciembre de 2023, el Director Administrativo, informa la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, de las disposiciones correspondientes y adjunta los siguientes medios de verificación:</p> <p>1. Cronograma de la Recomendación R1 del informe DNA1-0121-2023 firmado electrónicamente.</p> <p>2. Cronograma de la Recomendación R2 del informe DNA1-0121-2023 firmado electrónicamente.</p> <p>3. Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023.</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 20 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Acciones para cumplimiento
								<p>4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera informa a la Dirección de Planificación Estratégica que se han emitido varios memorandos como:</p> <p>4.1 VPR-DA-2023-1508 de 16 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los numerales 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023.</p>
		POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	2	Director Administrativo	Responsable de Gestión de Transportes	<p>Dispondrá y controlará al Responsable de Gestión de Transportes que se realice los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible de los vehículos de la entidad, sin hacer referencia a nombres de proveedores, con el fin de garantizar la participación de los oferentes y los principios de contratación pública.</p>	<p>DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0633-M de 15 de diciembre de 2023</p> <p>EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-DA-2023-1509-M de 16 de diciembre de 2023. Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 15 de diciembre de 2023. Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023.</p>	<p>1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispuso: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."</p> <p>2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0633-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica realizó el requerimiento de los cronogramas de cumplimiento de las recomendaciones No. 1 y 2, con fecha hasta el 27 de diciembre de 2023.</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023, el Director Administrativo, realiza la disposición de cumplimiento de recomendaciones No. 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023, al responsable de Gestión de Transportes donde le dispone:</p> <p>"</p> <p>1. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible del parque automotor de la institución:</p> <p>1. Se defina la cantidad de galones y vehículos operativos mediante análisis técnicos.</p> <p>2. Se incluya el uso de formularios de control de consumo.</p> <p>2. Que, al momento de realizar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible de los vehículos de la institución, con el fin de garantizar la participación de oferentes en cumplimiento de normas de contratación pública:</p> <p>1. No se haga referencia a nombres de proveedores.</p> <p>3. Que, previa la solicitud de aprobar los términos de referencia para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos de la institución:</p> <p>1. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento del consumo mensual en cada uno de los vehículos de la institución.</p> <p>2. Establezca procedimientos para el uso, control y seguimiento de las tarjetas adicionales entregadas por el contratista y que indique cual es el límite de cupo de galones asignados y el tipo de gasolina a utilizarse.</p> <p>3. Coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal, la asesoría y revisión de los términos de referencia planteados a fin de que los mismos se encuentren enmarcados en la normativa legal aplicable, garantizando la seguridad jurídica y gestión institucional."</p> <p>3. Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1509-M de 16 de diciembre de 2023, el Director Administrativo, informa la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, de las disposiciones correspondientes y adjunta los siguientes medios de verificación:</p>

 REPUBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
		FOR-GPGE-043	01	Página 21 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Acciones para cumplimiento
								1. Cronograma de la Recomendación R1 del informe DNA1-0121-2023 firmado electrónicamente. 2. Cronograma de la Recomendación R2 del informe DNA1-0121-2023 firmado electrónicamente. 3. Memorando No. VPR-DA-2023-1508-M de 16 de diciembre de 2023  4. Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0333-M de 18 de diciembre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera informa a la Dirección de Planificación Estratégica que se han emitido varios memorandos como: 4.1 VPR-DA-2023-1508 de 16 de diciembre 2023, mediante el cual se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los numerales 1, 2, 5 y 7 del informe codificado como: DNA1-0121-2023.

### 5.3. COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**Tabla 6:** Recomendaciones de la Coordinación General de Asesoría Jurídica Financiera postuladas documentalmente con implementación parcial, en diciembre 2023

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
DNA1-0121-2023 Fecha aprobación: 21/11/2023	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pagos de los contratos SIE-VPR-04-2018, SIE-VPR-04-2019 Y SIE-VPR-04-2020, para el servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	3	Coordinador General de Asesoría Jurídica	Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal	Dispondrá y controlará al Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal, revise y asesore que los Términos de referencia presentados por el área usuaria se encuentren acorde a la normativa legal aplicable, a fin de garantizar la seguridad jurídica en la gestión institucional; de lo cual, vigilará su cumplimiento.	DPGE Memorando No. VPR-DPGE-2023-0632-M de 15 de diciembre de 2023  EJECUTORES Memorando No. VPR-CGAJ-2023-0230-M de 19 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-CGAJ-2023-0229-M de 15 de diciembre de 2023 Memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023	1. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0237-M de 15 de diciembre de 2023, el señor Secretario General dispone: "En tal virtud, dispongo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificado como: DNA1-0121-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 27 de diciembre de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones."  2. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0632-M de 15 de diciembre de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica solicita a la Coordinación General Jurídica el cronograma de cumplimiento de la recomendación No. 3  3. Mediante memorando No. VPR-CGAJ-2023-0229-M de 15 de diciembre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, dispone al Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal, el que en el ámbito de su competencia previo al requerimiento de elaboración de resoluciones de inicio de procedimientos en el ámbito de contratación pública se revise y asesore a los peticionarios respecto a la normativa de aplicación derivada de la particularidad de contratación de bienes y servicios incluidos los de consultoría, y se estructure una matriz que permita llevar el control respecto a las asesorías sean efectuadas.  4. Mediante memorando No. VPR-CGAJ-2023-0230-M de 19 de diciembre de 2023, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica remite el Cronograma de cumplimiento de la Recomendación; así como, el medio de verificación en el cual se requirió al Abg. Mateo Sebastián Delgado Hidrovo se estructure una matriz que permita llevar el control.

 REPUBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
		FOR-GPGE-043	01	Página 22 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
	diciembre de 2022.							

#### 5.4. COORDINACIÓN GENERAL DE DESPACHO

**Tabla 7:** Recomendaciones de la Coordinación General de Despacho Financiera postuladas documentalmente con implementación parcial, en diciembre 2023.

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
DNA1-0036-2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de julio de 2021.	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	4	Coordinador General de Despacho de la Vicepresidencia.		Recopilarán la documentación suficiente y pertinente que respalde los vuelos utilizados por la ex Vicepresidenta de la República en medios de transporte aéreo de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de la Brigada de Aviación del Ejército 15 BAE "Paquisha": y, gestionarán la transferencia de recursos en función de las políticas presupuestarias del Ministerio de Finanzas y en base a la normativa vigente.	<p>DPGE</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0271-M de 12 de mayo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0250-M de 03 de mayo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0201-M de 05 de abril de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0156-M de 14 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0147-M del 13 de marzo del 2023.</p> <p>EJECUTORES</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0088-M de 25 de mayo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-CGD-2023-0058-M de 21 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-CGD-2023-0056-M de 20 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0036-M de 14 de marzo de 2023.</p>	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0147-M del 13 de marzo del 2023, la DPGE pone en conocimiento de la señora Secretaria General de la VPR recomendaciones establecidas en los informes de Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0036-2022 y DNA1-0012-2022 bajo responsabilidad de la Coordinación General de Despacho de la VPR y adicionalmente solicitó disponga la Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los mencionados informes conforme consta en la matriz anexa; y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones" y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones, conforme lo establecido en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</p> <p>2. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0036-M de 14 de marzo de 2023, la señora Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia de la República el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes codificados como: DNA1-0036-2022 y DNA1-0012-2022; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones. De la misma manera dispone a la Dirección Planificación y Gestión Estratégica dentro del ámbito de su competencia, realizar el seguimiento al cumplimiento de los referidos cronogramas y medios de verificación; debiendo informar mensualmente a la Secretaría General su avance y alertas de ser el caso.</p> <p>3. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0156-M de 14 de marzo de 2023, el señor Director de Planificación y Gestión Estratégica, solicita se remita hasta el 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", en el formato que se anexa, y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones hasta el 20 de marzo de 2023.</p> <p>4. Mediante memorando VPR-CGD-2023-0056-M de 20 de marzo de 2023 la Coordinadora de Despacho de la Vicepresidencia remitido para el señor Director de Planificación y Gestión Estratégica con el asunto: "Seguimiento de recomendaciones de los informes, codificados</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 23 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Cojecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
								<p>como: DNA1-0036-2022" donde indica: "En respuesta al requerimiento me permito remitir a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", formato que se anexa, DNA1-0036-2022 y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones, para los fines pertinentes." Adjunta el cronograma y los siguientes medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memorando VPR-CGAF-2022-0214-M de 18 de mayo de 2022 donde el señor Coordinador Administrativo Financiero solicita informar de las acciones de avance de esta recomendación.</li><li>2. Informe de Cumplimiento de la Recomendación DNA1-0036-2022 de 6 de junio de 2022 suscrito por la Coordinadora General de Despacho donde incluye el detalle de los viajes requeridos de acuerdo a las fechas solicitadas; que se ha logrado encontrar tanto por Coordinación Administrativa Financiera y el Despacho Vicepresidencial: 1. Ruta Guayaquil-Quito- 21 de mayo de 2018 donde existe la documentación de soporte. Se hacen sugerencias al área de Talento Humano 2. Vuelos de 22 de marzo de 2022, donde existe documentación de soporte que se anexa en el documento. 3. Vuelo de 28 de mayo de 2018, donde existe la documentación de soporte que se anexa en el documento. 4. Vuelo de 23 de agosto de 2019, donde se indica que se cancela con la debida justificación documental, Sin embargo, los funcionarios de operadores del vuelo viajaron a las 07h30 del 23 de agosto desde Latacunga hacia Guayaquil para ejecutar el vuelo que tenían previsto para las 12h00.</li><li>3. Informe de Cumplimiento del Informe DNA1-0036-2022, donde indica que mediante correo electrónico institucional de 16 de marzo de 2023, se revisen en los registros documentales del archivo central el detalle de los viajes efectuados por la Abg. María Alejandra Vicuña desde 1 de junio de 2019 hasta 31 de julio de 2021, formularios de solicitud de autorización para cumplimiento de Servicios Institucionales, el Formulario del Informe de Servicios Institucionales de las fechas de 16 a 21 de mayo, 22 de mayo, 27 de mayo y 24 al 28 de mayo de 2018.</li><li>4. Otros documentos de sustento</li><li>5. Mediante memorando VPR-CGD-2023-0058-M de 21 de marzo de 2023 la Coordinadora General de Despacho informa a la Secretaria General de la VPR que de acuerdo a las recomendaciones emitidas a la Coordinación del Despacho la información requerida fue entregada la información con todos sus anexos al Director de Planificación en referencia a las recomendaciones de los informes de Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0036-2022 y DNA1-0012-2022.</li><li>6. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0201-M de 05 de abril de 2023, el señor Director de Planificación y Gestión Estratégica remite el análisis de seguimiento de cumplimiento de recomendación No. 4 del informe codificado como DNA1-0036-2022, en el que indica que la recomendación está parcialmente implementada.</li><li>7. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0201-M de 5 de abril de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica revisa y analiza las fuentes de verificación enviadas y concluye: " De conformidad con las fuentes de verificación citadas, se mantiene la implementación parcial de la recomendación No. 4, emitida por el Organismo de Control; pues si bien, se recopila la documentación pertinente que respalda los vuelos utilizados por la Ex Vicepresidenta de la República en medios de transporte aéreo de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de la Brigada de Aviación del Ejército 15 BAE "Paquisha", esta no es suficiente en virtud de que no se anexan los documentos administrativos como las Solicitudes de Autorización para cumplimiento de servicios institucionales y sus respectivos informes, a pesar de la gestión de</li></ol>

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	Vicepresidencia de la República	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
		FOR-GPGE-043	01	Página 24 de 43

Código del Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
								<p>información realizada al interior de la Vicepresidencia de la República con el objetivo de contar con la misma.”</p> <p>8. Mediante memorando No. VPR-DPGE-2023-0271-M de 12 de mayo de 2023. de 12 de mayo de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, remite a la Coordinación General Administrativa Financiera, la información física recopilada por la Coordinación General de Despacho.</p> <p>9. Mediante memorando No. VPR-VPR-2023-0088-M de 25 de mayo de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia de la República, solicita a la Dirección de Auditoría Interna de la Vicepresidencia un pedido de INICIO DE EXAMEN ESPECIAL DE LOS VIAJES Y LAS COMISIONES DE SERVICIO DE LA EXVICEPRESIDENTA ABG.MARÍA ALEJANDRA VICUÑA.</p> <p>10. En espera de respuesta de la Contraloría General del Estado.</p>

## 5.5. SECRETARIA GENERAL

**Tabla 8:** Recomendaciones de la Secretaria General Financiera postuladas documentalmente con implementación parcial en diciembre 2023.

Código Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
DNA1-0036-2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019	POSTULADAS DOCUMENTALMENTE CON IMPLEMENTACIÓN PARCIAL	1	Secretario General de la Vicepresidencia		Adoptará las acciones para cumplir con las recomendaciones parcialmente cumplidas, 4 y 8 del informe DNA1-0086-2019; y, 5 del informe DNAI-AI-0335-2019, y elaborará un cronograma que contenga un detalle de las mismas, los responsables de su aplicación, plazo y medios de comprobación y verificará su cumplimiento, con la finalidad de asegurar su implementación.	<p>DPGE</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0147-M del 13 de marzo del 2022.</p> <p>EJECUTORES</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0036-M de 14 de marzo de 2023</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023</p>	<p>1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022, la DPGE pone en conocimiento de la Señora Secretaria General de la VPR de las recomendaciones establecidas en los informes de Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 donde solicita: “Con estos antecedentes, pongo en su conocimiento las recomendaciones emitidas en informes aprobados por la Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023, y adicionalmente solicita cordialmente, disponga a la Coordinación General Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los mencionados informe conforme consta en la matriz anexa; y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, hasta el día 20 de marzo de 2023, el “Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones” y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones, conforme lo establecido en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.”</p> <p>2. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0147-M del 13 de marzo del 2023, la DPGE pone en conocimiento las recomendaciones emitidas en informes aprobados por la Contraloría General del Estado, codificados como: DNA1-0036-2022 y DNA1-0012-2022, y adicionalmente solicitó cordialmente, disponga a la Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los mencionados informes conforme consta en la matriz anexa; y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, hasta el día 20 de marzo de 2023, el “Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones” y los medios de verificación de los avances para la implementación de las recomendaciones, conforme lo establecido en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 25 de 43

Código Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
	y el 31 de julio de 2021.							<p>3. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023, la señora Secretaria General de la VPR dispone al Coordinador General Administrativo Financiero el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 y, adicionalmente se remitan a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones.</p> <p>4. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0036-M de 14 de marzo de 2023, la señora Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Coordinación General de Despacho de la Vicepresidencia de la República el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en los informes codificados como: DNA1-0036-2022 y DNA1-0012-2022; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 20 de marzo de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas recomendaciones. De la misma manera dispone a la Dirección Planificación y Gestión Estratégica dentro del ámbito de su competencia, realizar el seguimiento al cumplimiento de los referidos cronogramas y medios de verificación; debiendo informar mensualmente a la Secretaría General su avance y alertas de ser el caso.</p> <p>5. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023, la DPGE, remite al Coordinador General Administrativo Financiero formatos de cronogramas de las recomendaciones establecidas en los informes codificados como: DNA1-0060-2021, DNA1-0036-2022, DNA1-0068-2022 y DNA1-0005-2023 y solicita que se remitan hasta el 20 de marzo de 2023.</p> <p>6. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica consolida el cronograma de cumplimiento de la recomendación firmados por los actores en junio de 2023.</p> <p>Resumen de cumplimiento (2 implementadas y 1 parcialmente implementada):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Disposición de la máxima autoridad realizada.</li><li>2. Recomendación No. 4 del informe codificado DNA1-0086-2019 se encuentra parcialmente implementado.</li><li>3. Recomendación No. 8 del informe codificado DNA1-0086-2019 se verifican acciones de cumplimiento.</li><li>4. Recomendación No. 5 del informe codificado DNA1-AI-0335-2019 se verifican acciones de cumplimiento.</li><li>5. Cronograma con el detalle del cumplimiento de las recomendaciones elaborado y firmado por los actores en junio de 2023.</li></ol>
DNA1-0055-2023	Examen Especial a la administración	POSTU-LADAS DOCU-	7	Coordinador General		Dispondrá al Coordinador General Administrativo	DPGE	1. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica pone en conocimiento a la Secretaria General de la VPR del informe DNA1-0055-2023.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 26 de 43

Código Informe	Nombre Informe	Estado	Nro.	Ejecutor	Coejecutor	Recomendación	Gestión realizada	Acciones para cumplimiento
Fecha aprobación: 22/5/2023	n, registro, uso, control, conservación y disposición final de los bienes de propiedad, planta y equipo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2022. comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2022.	MENTAL MENTE CON IMPLE- MENTA- CIÓN PARCIAL		Administrativo o Financiero		Financiero, coordine con las entidades y personas naturales actuales propietarios de los vehículos, se regularice y legalice las transferencias gratuitas y de remate, para que los mismos, no sigan reflejando en las entidades de control como propietario de la Vicepresidencia de la República, de la cual verificará su cumplimiento.	Memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.  EJECUTORES Memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023. memorando VPR-CGAF-2023-0125-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023.	2. Mediante memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 5 de junio de 2023, la Secretaria General de la Vicepresidencia dispone a la Dirección de Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el informe codificados como: DNA1-0055-2023; y, adicionalmente se remita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con copia a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, hasta el día 12 de junio de 2023, el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones", así como los medios de verificación de los avances para la implementación de las mencionadas.  3. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023, la DPGE, solicita los cronogramas y los medios de verificación hasta el 12 de junio de 2023.  4. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0125-M de 12 de junio de 2023, la CGAF dispone al Director Administrativo: " <i>En este contexto dispongo al Director Administrativo: Actualizar los procedimientos internos para el registro, control, uso, conservación y disposición final de los bienes considerando las autorizaciones respectivas para la movilización de los mismos dentro y fuera de la institución, de lo cual verificará su cumplimiento. Realizar las gestiones necesarias para implementar en las bodegas de la entidad seguridades adecuadas, espacio físico necesario, ambiente libre de humedad, registro y control de ingresos y salida de personas autorizadas que tengan acceso con la finalidad de mantener a resguardo los bienes, hasta que inicie los procesos de donación, remate y baja. Elaborar un informe de todos los bienes de propiedad, planta y equipo que no han sido utilizados desde su adquisición a fin que se tomen las medidas que correspondan. Coordinar con las entidades y personas naturales propietarios de los vehículos, se regularice y legalice las transferencias gratuitas y de remate, para que los mismos, no sigan reflejando en las entidades de control como propietario la Vicepresidencia de la República. Para este efecto, solicito enviar un cronograma de cumplimiento a las recomendaciones en base a lo solicitado en los puntos anteriores, el mismo que debe contener, las acciones necesarias para la implementación de lo dispuesto y los medios</i> "  5. Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0126-M de 13 de junio de 2023, la CGAF indica que: " <i>Con este antecedente, debo manifestar que con memorando No. VPR-CGAF-2023-0125-M se dispuso al Director Administrativo el cumplimiento a las recomendaciones, y se solicitó el "Cronograma de cumplimiento de Recomendaciones" y los medios de verificación de los avances para la implementación.</i> " 6. Una vez finalizadas las gestiones de cumplimiento se requiere a la Coordinación General Administrativa Financiera emita un informe de cumplimiento.



De la misma manera, la documentación recopilada por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica reposa en los servidores institucionales de Intranet con la siguiente ruta y directorios:

Ruta de la Intranet de la Vicepresidencia de la República	192.168.100.10\dpge\28.SeguimientoContraloría	
Directorios	1. Resolución	Contiene resoluciones de la CGE y de la Vicepresidencia de la República relativas al tema.
	2. Informes Contraloría	Contiene los informes de Contraloría en formato digital.
	3. Matriz Seguimiento	Contiene la base de datos en Excel del seguimiento.
	4. Seguimiento	Contiene los documentos recopilados por las unidades notificadas los mismos que están organizados por cada código de informe.
	5. Informes Seguimiento	Contiene los informes realizados por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
	6. Usuarios Contraloría	Contiene los documentos habilitantes para el pedido de los usuarios de la plataforma informática de Resoluciones de la CGE.
	7. Soportes Contraloría	Contiene los correos de soporte informático realizados por el DPGE de la VPR hacia la CGE.

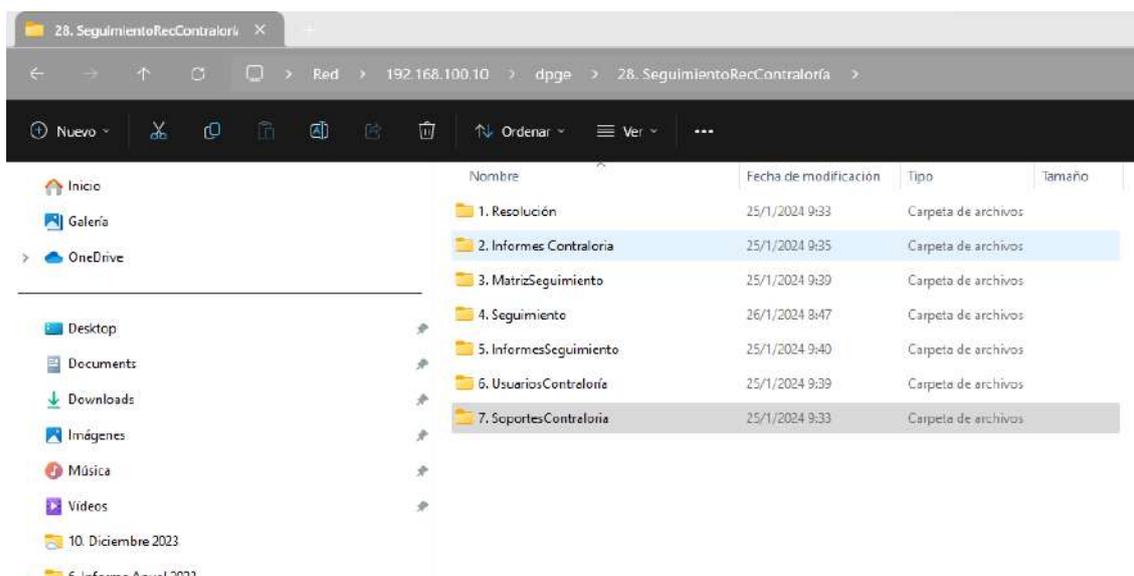


Ilustración 2: Ruta en el servidor institucional del repositorio digital de cumplimiento de recomendaciones.

## 7. CONCLUSIONES

- Durante el mes de diciembre de 2023 en relación a las 33 recomendaciones contenidas en los 8 informes aprobados por la Contraloría General del Estado que son objeto de seguimiento, las unidades notificadas postulan documentalmente como implementadas 17 recomendaciones equivalentes al 52%; 15 recomendaciones han sido postuladas documentalmente con implementación parcial que equivale al 45%; y 1 recomendación ha sido postulada como no aplica y representa el 3% del total, conforme a lo indicado por la unidad administrativa observada.
- Durante el mes de diciembre de 2023, La Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Administrativa y la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitieron documentos de las ocho recomendaciones del informe codificado como DNA1-0121-2023, de las cuales se elaboraron los cronogramas de ejecución.
- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, ha dado seguimiento a las recomendaciones bajo la responsabilidad de las Direcciones de: Administración de Talento Humano, Administrativa, Agenda Logística Asuntos Internacionales y Protocolo; así como, a las Coordinaciones de Despacho y Administrativa Financiera recopilando los medios de verificación y cronogramas que evidencien las gestiones realizadas, las mismas que han sido

 <b>REPUBLICA DEL ECUADOR</b> Vicepresidencia de la Republica	<b>INFORME TÉCNICO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
	FOR-GPGE-043	01	Página 30 de 43

cargadas al Sistema Informático de la Contraloría General del Estado durante el mes de diciembre de 2023.

## 8. RECOMENDACIONES

- Disponer al responsable –usuario operador- continúe con el proceso de carga de medios de verificación y cronogramas finales ajustados en el Sistema Informático de la Contraloría General del Estado, durante el mes de enero de 2024.
- Disponer al responsable –usuario operador- efectúe los trámites pertinentes para que se habilite en la Plataforma Informática de la Contraloría General del Estado, los informes codificados como: DNA1-0012-2022 y DNA1-0055-2023 a fin de proceder con la respectiva carga de la documentación recopilada.

## 9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:		
Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Diego Ayala</b> Analista de Planificación y Gestión Estratégica		30/01/2023
Aprobado por:		
Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Cristina Ortiz</b> Directora de Planificación y Gestión Estratégica Encargada		30/01/2023

## 10. ANEXOS

### Anexo: Matriz de Seguimiento de las Recomendaciones postuladas por las unidades notificadas como implementadas a diciembre 2023.

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
DNA1-0060-2021	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución y liquidación; y, pago de las contrataciones del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos; y, adquisición de repuestos, su registro, uso y control, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020	2021	16/9/2021	Coordinación General Administrativa Financiera	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	1	Coordinador General Administrativo Financiero		Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de la elaboración de términos de referencia y estudios de mercado que para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Institución, detallan de forma específica la necesidad del servicio a contratar que incluya entre otros medios de verificación como convenios, contratos, alianzas de los lugares donde se requiera el servicio; su equipo mínimo requerido, años de experiencia general y específica del proveedor, con el propósito de que se cuente con medios de verificación y seguimiento para su ejecución, a fin de conservar, prolongar su vida útil, salvaguardar el parque automotor y verificar su cumplimiento, mismos que guardaran relación con sus planes anuales.	Memorando VPR-DPGE-2023-0244-M de 28 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2023.	Memorando VPR-CGAF-2023-0095-M de 26 de abril de 2023. Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Con Memorando VPR-CGAF-2023-0095-M de 26 de abril de 2023 el señor Coordinador Administrativo Financiero remite los medios de verificación para la implementación de la recomendación como: "Memorandos de antecedente VPR-DPGE-2023-(0145, 0153, 0195)-M y VPR-VPR-2023-0033-M Memorando de disposición VPR-CGAF-2023-0067-M del CGAF al DA Memorando de respuesta VPR-DA-2023-0471-M encargado de Gestión de transportes al DA con sumilla inserta vía Quipux para el CGAF que contiene el Informe y anexos"
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Dirección de Administración de Talento Humano	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	1	Director de Administración de Talento Humano		Dispondrá y supervisará que el personal encargado del proceso de viajes al exterior en la Unidad de Talento Humano, verifique que el registro de la solicitud y finalización del viaje en el sistema SVEE, se efectúe en los tiempos establecidos en la normativa.	Memorando VPR-DPGE-2023-0323-M de 08 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0249-M de 03 de mayo de 2023 Memorando VPR-DPGE-2023-0223-M de 20 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0190-M de 31 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0186-M de 30 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0157-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0148-M del 13 de marzo del 2022.	Memorando VPR-DATH-2023-0171-M de 09 de mayo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0058-M de 30 de marzo de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0155-M de 25 de abril de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0123-M de 11 de abril de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0095-M de 24 de marzo del 2023 Memorando VPR-DATH-2023-0086-M de 21 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0037-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DATH-2023-0171-M de 09 de mayo de 2023, la Dirección de Administración de Talento Humano remite el Informe de Viajes al Exterior del 2023, indica: "En respuesta a los memorandos suscritos por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica respecto al cumplimiento de las recomendaciones a la



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 32 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											<i>Dirección de Administración de Talento Humano contenidas en el informe de Contraloría General del Estado codificado con DNA1-0012-2022 y una vez que proceso del viaje al exterior del Señor Vicepresidente y su comitiva a Estados Unidos ha concluido en el Sistema de Viajes al Exterior; sírvase encontrar adjunto al presente memorando, el informe respectivo para su consideración con el fin de que el estatus de las recomendaciones cambie a SUBSANADAS."</i>
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Dirección de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	2	Director de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo		Elaborará la Agenda Técnica del viaje oficial, la misma que será aprobada por el Vicepresidente, antes de la emisión de la Resolución del viaje al exterior, que contenga como mínimo los siguientes requisitos: fecha y hora de la actividad, objetivo, número y nombres de los participantes, documento que servirá de insumo para determinar el número de integrantes que formarán parte del viaje oficial, para su verificación y control posterior.	Memorando PR-DPGE-2023-0321-M de 08 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0306-M de 31 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0194-M de 31 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0155-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0149-M del 13 de marzo del 2023.	Memorando PR-DADP-2023-0056-M de 05 de junio de 2023. Memorando VPR-DADP-2023-0033-M del 20 de marzo del 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0035-M de 14 de marzo de 2023. <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. PR-DADP-2023-0056-M de 05 de junio de 2023, la Dirección de Agenda Logística, Asuntos Diplomáticos y Protocolo pone en conocimiento a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica los medios de verificación para el cumplimiento de la recomendación No. 2 y 3 del informe codificado DNA1-0012-2022.
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Dirección de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	3	Director de Agenda Logística, Asuntos Internacionales y Protocolo		Previo a la autorización de salida al exterior para servidores con funciones de avanzada, elaborará un informe de necesidad donde se detalle las acciones de coordinación efectuadas con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Consulados, con la finalidad de justificar el número de servidores requeridos, señalando el lugar, fecha y resumen de diligencias a desarrollar.	Memorando PR-DPGE-2023-0321-M de 08 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0306-M de 31 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0194-M de 31 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0155-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0149-M del 13 de marzo del 2023.	Memorando VPR-DADP-2023-0056-M de 05 de junio de 2023. Memorando VPR-DADP-2023-0036-M de 28 de marzo de 2023. Memorando VPR-DADP-2023-0033-M del 20 de marzo del 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0035-M de 14 de marzo de 2023. <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. PR-DADP-2023-0056-M de 05 de junio de 2023, la Dirección de Agenda Logística, Asuntos Diplomáticos y Protocolo pone en conocimiento a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica los medios de verificación para el cumplimiento de la recomendación No. 2 y 3 del informe codificado DNA1-0012-2022.

REPUBLICA  
DEL ECUADORVicepresidencia  
de la República

## INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 33 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Coordinación General de Despacho	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	4	Coordinador General de Despacho de la Vicepresidencia.		Previo a la autorización de viajes al exterior de servidores con funciones de acompañamiento y asesoría, elaborará un informe de necesidad, donde se describan las actividades acordes a las funciones y objetivos detallados en la Agenda Técnica.	Memorando VPR-DPGE-2023-0234-M de 25 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0202-M de 05 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0156-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0147-M de 13 de marzo de 2023.	Memorando VPR-CGD-2023-0088-M de 20 de abril de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0058-M de 30 de marzo de 2023. Mediante memorando VPR-CGD-2023-0058-M de 21 de marzo de 2023. Memorando VPR-CGD-2023-0055-M de 20 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0036-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando VPR-CGD-2023-0088-M de 20 de abril de 2023, la Señora Coordinadora de Despacho de la Vicepresidencia, remite el Informe de Necesidad Informe del viaje realizado a Los Estados Unidos del 6 al 16 de abril del presente año, para los fines pertinentes.
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	5	Coordinador General de Asesoría Jurídica		Dispondrá al Coordinador General de Asesoría Jurídica, elabore la Resolución de Viajes al Exterior, considerando lo establecido en la Agenda Técnica e informes de necesidad de personal de avanzada, asesoramiento y acompañamiento, emitidos por las unidades administrativas correspondientes; de lo cual, se verificará su cumplimiento.	Memorando VPR-DPGE-2023-0302-M de 30 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0250-M de 03 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0162-M de 17 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0158-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0150-M de 13 de marzo de 2023.	Memorando VPR-DPGE-2023-0158-M de 11 de julio de 2023. Memorando VPR-CGAJ-2023-0092-M de 13 de junio de 2023. Memorando No. VPR-CGAJ-2023-0072-M de 05 de mayo de 2023 Memorando VPR-CGAJ-2023-0061-M de 18 de abril de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0058-M de 30 de marzo de 2023. Memorando VPR-CGAJ-2023-0039-M de 15 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0038-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-CGAJ-2023-0072-M de 05 de mayo de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica indica: "De las resoluciones de Comisión de Servicios al Exterior elaboradas por esta Coordinación General de Asesoría Jurídica se puede evidenciar que se ha cumplido con la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado puesto que se encuentran debidamente motivadas, conforme lo dispone el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo -en cuanto a la motivación del acto administrativo-. Para constancia de lo indicado, detallo a continuación y adjunto las resoluciones antes descritas:"



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 34 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											Mediante memorando VPR-CGAJ-2023-0092-M de 13 de junio de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, realiza el recordatorio: "Por consiguiente y en cumplimiento de lo descrito en el párrafo precedente, me permito efectuar el correspondiente recordatorio de cumplimiento de lo instruido en el Memorando No. VPR-CGAJ-2023-0061-M de 18 de abril de 2023, respecto a que las resoluciones de viajes al exterior -elaboradas por esta Coordinación General de Asesoría Jurídica- deberán contener, dentro de los considerandos y articulado, lo establecido en la Agenda Técnica, así como en los informes de necesidad de personal de avanzada, asesoramiento y acompañamiento, emitidos por las Unidades Administrativas correspondientes, verificando su cumplimiento, lo cual permitirá, tal y como se lo ha venido haciendo, dar cumplimiento a la recomendación efectuada por el ente de control hacia esta unidad administrativa."
DNA1-0012-2022	Examen Especial a los fondos a rendir cuentas, anticipos, pagos y liquidaciones de viáticos y pasajes al exterior y en el exterior, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2021	2022	1/2/2022	Dirección de Administración de Talento Humano	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	6	Director de Administración de Talento Humano		Dispondrá y supervisará que el personal encargado del proceso de viajes al exterior, en la Unidad de Talento Humano, verifique que en los documentos habilitantes consten los informes de necesidad de personal de avanzada, asesoramiento y acompañamiento, emitidos por las unidades administrativas correspondientes, con detalle de las diligencias específicas que efectuarán los servidores comisionados.	Memorando VPR-DPGE-2023-0323-M de 08 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0223-M de 20 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0190-M de 31 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0186-M de 30 de marzo de 2023 Memorando VPR-DPGE-2023-0157-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0148-M del 13 de marzo del 2022.	Memorando VPR-DATH-2023-0171-M de 09 de mayo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0249-M de 03 de mayo de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0155-M de 25 de abril de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0123-M de 11 de abril de 2023. Memorando VPR-DATH-2023-0095-M de 24 de marzo del 2023 Memorando VPR-DATH-2023-0086-M de 21 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0037-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DATH-2023-0171-M de 09 de mayo de 2023, la Dirección de Administración de Talento Humano, remite a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica que: "En respuesta a los memorandos suscritos por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica respecto al cumplimiento de las recomendaciones a la Dirección de Administración de Talento Humano contenidas en el informe de Contraloría General del Estado codificado con DNA1-0012-2022 y una vez que proceso del viaje al



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 35 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											<i>exterior del Señor Vicepresidente y su comitiva a Estados Unidos ha concluido en el Sistema de Viajes al Exterior; sírvase encontrar adjunto al presente memorando, el informe respectivo para su consideración con el fin de que el estatus de las recomendaciones cambie a SUBSANADAS."</i>
DNA1-0036-2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de julio de 2021.	2022	21/4/2022	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO NO APLICA	2	Secretario General de la Vicepresidencia		De la recomendación 1 del informe DNA1 -0052-2019, no aplicables en el período sujeto a examen, en caso de presentarse operaciones administrativas y financieras en el período, relacionadas con procesos de contratación comunicacion social, Anexo 5, dispondrá su cumplimiento a los servidores a quienes se encuentra dirigida o a quienes por efecto de nuevas denominaciones de cargos les compete su implementación, de lo cual verificará su cumplimiento.	Memorando VPR-DPGE-2023-0151-M del 13 de marzo de 2023	Memorando VPR-DA-2023-0320-M de 20 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0039-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DA-2023-0320-M de 20 de marzo de 2023, la Dirección Administrativa señala que a partir del 31 de diciembre de 2017 hasta la actualidad, NO se ha realizado ningún procedimiento de contratación para la difusión, información y publicidad; y, de presentarse en el futuro algún procedimiento de Actividades de Comunicación Social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional, sujetas a Régimen Especial, se aplicará esta recomendación.
DNA1-0036-2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de julio de 2021.	2022	21/4/2022	Coordinación General Administrativa Financiera	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	5	Director Administrativo	Guardalmacén	Dispondrá y supervisará que conjuntamente el Director Administrativo y Guardalmacén, realicen el proceso de egreso o baja de los bienes de larga duración en mal estado, previo la autorización correspondiente y sobre la base de los resultados de la constación física efectuada, contando con los informes técnicos y del Guardalmacén, a fin de evitar mayor deterioro y optimizar el uso de las bodegas y parqueaderos.	Memorando VPR-DPGE-2023-0243-M de 28 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2023.	Memorando Nro. VPR-DA-2024-0006-M de 02 de enero de 2024.  Memorando Nro. VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023. <ul style="list-style-type: none"> <li>INFORME DA-016 "CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES - EXÁMENES ESPECIALES Nro. DNA1-0036-2022 - DNA1-0055-2023".</li> <li>Resolución Nro. CGAF-VPR-0035-2023 15 de agosto 2023. Transferencia Gratuita al Ministerio de Educación (bienes tecnológicos).</li> <li>Resolución CGAF-VPR-0024-2023 10 de julio 2023. Donación de Bienes e Inventarios - Fundación Manos Solidarias.</li> <li>Resolución CGAF-VPR-0024-2023 10 de julio 2023. Donación de Bienes e Inventarios - Fundación Manos Solidarias.</li> <li>Memorando Nro. VPR-DA-2023-0478-M, de 25 de abril de 2023.</li> </ul>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 36 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											<ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando VPR-DA-2023-0407-M, de 12 de abril de 2023</li><li>• Memorando Nro. VPR-CGAF-2023-0072-M, de 06 de abril de 2023.</li><li>• Acta Entrega Recepción de fecha 21 de marzo de 2023 Transferencia Gratuita al Ministerio de Educación.</li><li>• Resolución CGAF-VPR-0041-2022 . Chatarrización de bienes.</li><li>• Resolución CGAF-VPR-0042-2022. Reciclaje de Residuos</li></ul> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0113-M de 19 de mayo de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando VPR-DA-2023-0505-M de 3 de mayo de 2023.</li><li>• Cronograma de cumplimiento de la Recomendación R5 del informe codificado DNAI-AI-0335-2019</li></ul> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0092-M de 24 de abril de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando No. VPR-DA-2023-0420-M de 13 de abril de 2023</li><li>• Memorando Nro. VPR-CGAF-2023-0071-M de 06 de abril de 2023</li><li>• Acta de Baja de Bienes de Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Control Administrativo e Inventarios (Chatarrización) 21 de marzo de 2023.</li><li>• Acta Entrega Recepción de Bienes de la Transferencia Gratuita entre la Dirección Distrital 17D02-Calderón del MINEDUC y la VPR de 07 de febrero de 2023.</li><li>• Acta de Reunión No1 Junta de Remates - Remate de Vehículos de 28 de marzo de 2023.</li></ul> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0072-M de 06 de abril de 2023</p> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.</p> <p><b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023, la Dirección Administrativa, remite a la Dirección de Planificación de 23 de octubre de 2023, lo siguiente: "En atención a Memorando VPR-CGAF-2023-0254-M, de 17</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 37 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											<p>de octubre de 2023, mediante el cual remite "Informe de Seguimiento a las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado de septiembre de 2023", y solicita se informe y evidencie a través del o los documentos verificadores su implementación total o parcial.</p> <p>Al respecto me permito remitir el informe con el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de contraloría, de la misma manera se adjunta los medios de verificación. Solicito gentilmente que por su intermedio se envíe a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y a la Dirección de Auditoría Interna para el cambio de estado a Cumplida."</p> <p>INFORME DA-016 "CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES - EXÁMENES ESPECIALES Nro. DNA1-0036-2022 - DNA1-0055-2023".</p>
DNA1-0036-2022	Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados, de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de julio de 2021.	2022	21/4/2022	Coordinación General Administrativa Financiera	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	8	Director de Administración de Talento Humano	Ningún	Dispondrá a la Directora de Administración de Talento Humano, actualice el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, de conformidad a la normativa vigente del sector público, para el reclutamiento y selección de personal.	<p>Memorando VPR-DPGE-2023-0245-M de 26 de abril de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.</p>	<p>Memorando VPR-DATH-2023-0365-M de 02 de octubre de 2023.</p> <p>Oficio MDT-VSP-2023-0330-O de 25 de agosto de 2023.</p> <p>Resolución MDT-VSP-2023-073</p> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0096-M de 26 de abril de 2023</p> <p>Memorando No. VPR-DATH-2023-0151-M de 24 de abril de 2023.</p> <p>Memorando Nro. VPR-CGAF-2023-0073-M de 6 de abril de 2023</p> <p>Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023.</p> <p>Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.</p> <p><b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DATH-2023-0365-M de 02 de octubre de 2023, la Dirección de Administración de Talento Humano, comunica que con memorando MDT-VSP-2023-0330-O de 25 de agosto de 2023, el Ministerio del Trabajo: "...a través del Informe Técnico Nro. MDT-INF-DFI-2023-1619-I, emitió la VALIDACIÓN TÉCNICA, para la emisión de la Resolución de Reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Vicepresidencia de la República; así como como la actualización de cuatro (4) descriptivos de puestos, sin impacto presupuestario".</p>



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 38 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											Mediante Resolución No. MDT-VSP-2023-073 de 25 de agosto de 2023, el Ministerio de Trabajo emite la resolución para la Reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Vicepresidencia de la República; la entrega de los perfiles debidamente firmados se coordinará con la UATH institucional oportunamente. Adicionalmente, con el memorando No. VPR-DATH-2023-0365-M de 02 de octubre de 2023, indica: "Particular que comunico para el registro correspondiente del cumplimiento a la recomendación número 8 del examen especial de CGE-DNA1-0036-2022 bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano."
DNA1-0068-2022	Examen Especial a la concesión, anticipos y pago de viáticos al interior del país y a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y utilización de pasajes aéreos de los contratos 08,06,07,05-2020, 09-2020 y 01-2021 por el período comprendido entre el 01 de enero del 2017 y el 31 de diciembre del 2021.	2022	27/7/2022	Coordinación General Administrativa Financiera	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	1	Coordinación General Administrativa Financiera	Director Financiero	Establecerá procedimientos de control y seguimiento de forma conjunta con la Directora Financiera en los procesos de pago de viáticos, donde se identifiquen que la documentación presentada para la autorización e informes de comisión del servidor, sea dentro de los plazos y términos establecidos, sin tachones ni enmendaduras, a fin de que sirva de soporte necesario para el pago de los viáticos y garantice la integridad de los documentos habilitantes de los procesos.	Memorando VPR-DPGE-2023-0240-M de 28 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.	Memorando VPR-CGAF-2023-0271-M de 27 de octubre de 2023  Memorando VPR-CGAF-2023-0093-M de 24 de abril de 2023. <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando VPR-DF-2023-0110-M de 13 de abril de 2023</li> <li>Memorando VPR-CGAF-2023-0074-M de 06 de abril de 2023</li> </ul> Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023. <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0093-M de 24 de abril de 2023, el señor Coordinador Administrativo Financiero remite los verificables de la recomendación 1 del informe DNA1-0068-2022 donde incluye: "Memorandos de antecedente VPR-DPGE-2023-(0145, 0153, 0195)-M y VPR-VPR-2023-0033-M Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones Memorando VPR-VPR-2023-0074-M enviado por CGAF a la Dirección Financiera, Memorando VPR-DF-2023-0110-M enviado por la Dirección Financiera a la CGAF. Informe contenido en el memorando número VPR-DF-2023-0110-M más anexos"  Mediante memorando No. VPR-CGAF-2023-0271-M de 27 de octubre de 2023, la Coordinación General Administrativa



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 39 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
DNA1-0005-2023	Examen Especial a la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante procedimientos de ínfima cuantía, su registro, control, pago, uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021	2023	13/1/2023	Coordinación General Administrativa Financiera	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	1	Coordinador General Administrativo Financiero		Dispondrá y supervisará a los titulares de las unidades requirentes, revisen que los servidores designados para elaborar los términos de referencia incluyan estudios completos y definitivos de los productos y/o servicios esperados, para lo cual se efectuará una descripción detallada y específica de la cantidad, precios unitarios, rubros adicionales, análisis respecto a adquisiciones similares de años anteriores y presupuesto referencial con documentación suficiente que justifique las necesidades que respalden la adquisición.	Memorando VPR-DPGE-2023-0299-M de 29 de mayo de 2023 Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.	Financiera, asigna al Ing. Fabián Salinas para realizar las acciones de control interno para el acompañamiento y apoyo a los comisionados en el llenado de la solicitud e informe de comisión de servicios de viáticos al interior y al exterior.  Memorando VPR-CGAF-2023-0112-M de 18 de mayo de 2023 <ul style="list-style-type: none"><li>Informe De Cumplimiento A Las Recomendaciones Del Informe De Contraloría General Del Estado Dna1-0005-2023</li><li>Memorando VPR-CGAF-2023-0111-M de 18 de mayo de 2023</li><li>Memorando VPR-CGAF-2023-0085-M de 20 de abril de 2023</li><li>Memorando Nro. VPR-CGAF-2023-0076-M de 10 de abril de 2023</li></ul> Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b>  Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0112-M de 18 de mayo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, relativa a la recomendación R1 del informe codificado: DNA1-0005-2023 donde remite los siguientes medios de verificación: Memorandos de antecedente VPR-DPGE-2023-(0145, 0153, 0195)-M y VPR-VPR-2023-0033-M Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de Recomendación 1 DNA1-0005-2023 Memorando VPR-CGAF-2023-0076-M enviado por CGAF a los directores. Memorando VPR-DF-2023-0076-M enviado por CGAF dejando insubsistente el memorando VPR-CGAF-2023-0085-M. Memorando VPR-CGAF-2023-0111-M enviado a la Secretaría General, que contiene el INFORME DE CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. DNA1-0005-2023.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 40 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
DNA1-0005-2023	Examen Especial a la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante procedimientos de ínfima cuantía, su registro, control, pago, uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021	2023	13/1/2023	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	2	Coordinador General Administrativo Financiero		Dispondrá y vigilará al Coordinador General Administrativo Financiero establezca procedimientos de control y seguimiento en los procesos de ínfima cuantía que identifiquen que la documentación presentada para la autorización por parte del área requirente del bien o servicio, sea veraz y comprobable, a fin de que sirva de soporte necesario para el cálculo del presupuesto referencial y garantice la legalidad y legitimidad de los documentos habilitantes de los procesos.	Memorando VPR-DPGE-2023-0300-M de 29 de mayo de 2023 Memorando VPR-DPGE-2023-0195-M de 04 de abril de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0153-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0145-M del 13 de marzo del 2022.	Memorando VPR-CGAF-2023-0112-M de 18 de mayo de 2023. • Memorando VPR-CGAF-2023-0111-M de 18 de mayo de 2023. • Memorando VPR-DA-2023-0446-M de 17 de abril de 2023. • Memorando VPR-CGAF-2023-0075-M de 6 de abril de 2023. Memorando VPR-CGAF-2023-0057-M de 28 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0033-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando VPR-CGAF-2023-0112-M de 18 de mayo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, remite a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica los medios de verificación tendientes para la implementación de la recomendación No2 del informe codificado: DNA1-0005-2023 como son: Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de la disposición referente a la Recomendación 2 DNA1-0005-2023: Memorando VPR-CGAF-2023-0075-M enviado por CGAF a la Dirección Administrativa Memorando VPR-DA-2023-0446-M remitido por la Dirección Administrativa a la CGAF que contiene el Informe solicitado sobre el control y seguimiento a procesos de ínfima cuantía más anexos Memorando VPR-CGAF-2023-0111-M enviado a la Secretaría General, que contiene el INFORME DE CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DNA1-0005-2023.
DNA1-0005-2023	Examen Especial a la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante procedimientos de ínfima cuantía, su registro, control, pago, uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021	2023	13/1/2023	Dirección Administrativa	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	3	Director Administrativo		Dispondrá a los analistas encargados de los procesos de contratación, verifiquen la autenticidad de proformas presentadas previo la elaboración del presupuesto referencial con el fin de controlar que la documentación que sustentan los procesos de ínfima cuantía sea legal y legítimas, y vigilará su cumplimiento.	Memorando VPR-DPGE-2023-0233-M de 25 de abril de 2023. Mediante memorando VPR-DPGE-2023-0193-M de 31 de marzo de 2023. Memorando PR-DPGE-2023-0154-M de 14 de marzo de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0146-M del 13 de marzo del 2023.	Memorando VPR-DA-2023-0436-M de 16 de abril de 2023. Memorando VPR-DA-2023-0346-M de 24 de marzo de 2023. Memorando Nro. VPR-DA-2023-0324-M de 20 de marzo de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0034-M de 14 de marzo de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando Nro. VPR-DA-2023-0436-M de 16 de abril de 2023, el señor



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

**INFORME TÉCNICO**

**CÓDIGO**

**VERSIÓN**

**PÁGINA**

FOR-GPGE-043

01

Página 41 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											Director Administrativo remite el informe No. DA-004 de Cumplimiento de la Recomendación No. 3 del Informe Codificado DNA1-0005-2023, dirigido al señor Director de Planificación y Gestión Estratégica.
DNA1-0055-2023	EXÁMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CONTROL, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022.	2023	22/5/2023	Dirección Administrativa	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	3	Director Administrativo	Responsable de la Gestión de Bienes, Guardalmacén	Dispondrá y controlará al servidor Responsable de la Gestión de Bienes y al Guardalmacén realicen la actualización de los registros de la ubicación, localización, existencia, estado y responsables de la tenencia de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la entidad; y, que la información del sistema eSByE sea consistente con las Actas de Asignación y Reasignación.	Memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0319-M de 6 de junio de 2023.	<p>Memorando VPR-DA-2024-0006-M de 02 de enero de 2024.</p> <p>Memorando No. VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Cumplimiento de Recomendaciones No.16</li> <li>Reportes mensuales de movimientos de bienes de propiedad, planta y equipo y bienes de control administrativo.</li> <li>Memorando Nro. VPR-DA-2023-1155-M, de 22 de septiembre de 2023</li> <li>Memorando VPR-DA-1160-M de 22 de septiembre de 2023.</li> <li>Cronograma de Constatación Física firmado</li> <li>Memorando VPR-DA-2023-0756-M de 23 de junio de 2023.</li> <li>Procedimiento para la constatación física de 2023 de 23 de junio de 2023.</li> <li>Informe de Constatación Física 2023</li> </ul> <p>Memorando VPR-DA-2023-0689-M de 13 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023.</p> <p><b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DA-2023-1285-M de 23 de octubre de 2023, la Dirección Administrativa informa a la Coordinación General Administrativa financiera, del cumplimiento de recomendaciones, con el siguiente texto: "En atención a Memorando VPR-CGAF-2023-0254-M, de 17 de octubre de 2023, mediante el cual remite "Informe de Seguimiento a las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado de septiembre de 2023", y solicita se informe y evidencie a través del o los documentos verificadores su implementación total o parcial. Al respecto me permito remitir el informe con el</p>

REPUBLICA  
DEL ECUADORVicepresidencia  
de la República

## INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 42 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
											<i>cumplimiento de las recomendaciones de los informes de contraloría No. 16, de la misma manera se adjunta los medios de verificación. Solicito gentilmente que por su intermedio se envíe a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y a la Dirección de Auditoría Interna para el cambio de estado a Cumplida.</i>
DNA1-0055-2023	EXÁMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CONTROL, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022.	2023	22/5/2023	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	4	Director de Tecnologías de Información y Comunicación		Dispondrá y verificará que el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, realice el estudio técnico de viabilidad para la implementación del software libre o planifique la actualización de las licencias de software privativo, conforme la necesidad de la entidad para realizar sus operaciones administrativas.	Memorando VPR-DPGE-2023-0337-M de 14 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0317-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.	Memorando VPR-DTIC-2023-0160-M de 11 de julio de 2023. Memorando VPR-DTIC-2023-0129-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023. <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DTIC-2023-0160-M de 11 de julio de 2023, dirigido a la Secretaría General de la Vicepresidencia, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones remite el estudio: "Estudio Técnico de Viabilidad Software de Ofimática "Implementación con Base en Herramienta de Software Libre o Adquisición de Licencias de Software Proprietario Office".
DNA1-0055-2023	EXÁMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CONTROL, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022.	2023	22/5/2023	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	5	Director de Tecnologías de Información y Comunicación	Director Administrativo	Dispondrá y verificará que el Director de Tecnologías de la información y comunicación realice una vez al año el informe técnico en el que se refleje la actualización de los registros de los bienes tecnológicos y de comunicación en el que conste la ubicación, custodia y el estado real, en coordinación con la Dirección Administrativa, a través de la unidad de Gestión de Bienes, con la finalidad de conciliar los registros y determinar aquellos equipos obsoletos que se deben dar de baja.	Memorando VPR-DPGE-2023-0350-M de 20 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0337-M de 14 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0319-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0317-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.	Memorando VPR-DTIC-2023-0242-M de 20 de noviembre de 2023 Memorando VPR-DA-2023-0689-M de 13 de junio de 2023. Memorando VPR-DTIC-2023-0129-M de 12 de junio de 2023. Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023. <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DTIC-2023-0242-M de 20 de noviembre de 2023, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones indica que ha realizado el Inventario Anual del Parque Tecnológico Activo para dar cumplimiento a la recomendación No. 5 del informe de Contraloría DNA1-0055-2023.
DNA1-0055-2023	EXÁMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CONTROL, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS	2023	22/5/2023	Secretaría General de la Vicepresidencia	POSTULADA DOCUMENTALMENTE COMO IMPLEMENTADA	6	Director de Tecnologías de Información y Comunicación	Coordinador General Administrativo Financiero	Dispondrá al Coordinador General Administrativo Financiero y al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación que elaboren y presenten un informe de todos los	Memorando VPR-DPGE-2023-0337-M de 14 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0318-M de 6 de junio de 2023.	Memorando VPR-DTIC-2023-0160-M de 11 de julio de 2023. Memorando VPR-DTIC-2023-0129-M de 12 de junio de 2023.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Vicepresidencia  
de la República

INFORME TÉCNICO

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

FOR-GPGE-043

01

Página 43 de 43

Código del Informe	Nombre del Informe	Período	Fecha de Aprobación	Unidad Notificada	Estado	No. de Recomendación	Ejecutor	Co-ejecutor	Recomendación	Gestión realizada DPGE	Gestión realizada Ejecutores
	BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022.								bienes de propiedad, Planta y Equipo que no han sido utilizados desde su adquisición, a fin de que se tomen las medidas que correspondan.	Memorando VPR-DPGE-2023-0317-M de 6 de junio de 2023. Memorando VPR-DPGE-2023-0313-M de 5 de junio de 2023.	Memorando VPR-VPR-2023-0096-M de 05 de junio de 2023.  <b>Documento resaltado:</b> Mediante memorando No. VPR-DTIC-2023-0160-M de 11 de julio de 2023, dirigido a la Secretaria General de la Vicepresidencia, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones remite el estudio: "Informe de Asignación Actual de Teléfonos IP Marca GrandStrem Modelo GXP1450", el mismo que está elaborado por funcionarios de las direcciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administrativa y aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera.