

 EL NUEVO ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - COORDINACIÓN ZONAL 4							
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DIRIGIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AL MES DEL 01 AL 31 DE MARZO 2024							
	No. RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DE MAXIMA AUTORIDAD	DIRECCIONADO A	No. DE DOCUMENTO	RESUMEN	ESTADO
1	EXAMEN ESPECIAL A: Los ingresos, gastos y bienes de larga duración y coontrol; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso; incluido consultoría, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de mayo 2018						
	INFORME No. DPSDT-0001-2018						
	Al Director/a de Dirección Distrital 23D01						
	4	Dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera realice el levantamiento de los expedientes financieros que se encuentran sin custodia, documentos que contaran con las legalidades y formalidades necesarias y serán remitidos al responsable del archivo institucional. Realizará el seguimiento respectivo.	Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2021-2454-M Del 07 de julio de 2021	SPA4 Coordinador Administrativo Financiero (D), y Responsable de Bodega y Archivo	MIES-CZ-4-DDSD-2021-0237-M del 26-01-2021 MIES-CZ-4-DDSD-2021-0245-M del 27 enero 2023 MIES-CZ-4-DDSD-2021-2559-M del 15 de julio 2021 MIES-CZ-4-DDSD-2024-0040-M DEL 10-01-2024	SE HAN IDENTIFICADO LOS ARCHIVOS SIN CUSTODIO Y SU CONFORMACIÓN ADECUADA SE ENCUENTRA CULMINADA HASTA EL AÑO 2019. DE LOS SIGUIENTES AÑOS, CADA ÁREA TIENE BAJO SU CUSTODIA EL ARCHIVO Director solicitó a funcionaria responsable de Archivo: 1. Remita de carácter urgente un informe detallado con el listado de bienes y archivo que ya cumplieron su vida útil como establece Normativa Legal Vigente 2.- Se centralice el archivo institucional en una sola área 3.- Adecuación de la bodega Nro. 3	EN PROCESO
	5	Dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera que conjuntamente con la Analista Administrativa Distrital implementen procedimientos para la administración, uso y control de los bienes institucionales; que efectúen su codificación y registro en el sistema informático eSBYE y que elaboren actas de entrega recepción con la finalidad de contar con información actualizada de los bienes de la Dirección Distrital. Vigilará su cumplimiento.	Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2021-2454-M Del 07 de julio de 2021	SPA4 Coordinador Administrativo Financiero (D), y Responsable de Bodega y Archivo	MIES-CZ-4-DDSD-2021-0237-M del 26-01-2021 MIES-CZ-4-DDSD-2021-0245-M del 27 enero 2023 MIES-CZ-4-DDSD-2021-2559-M del 15 de julio 2021 MIES-CZ-4-DDSD-2021-2476-M del 9 de julio 2021	EL REGISTRO DE LOS BIENES EN EL SISTEMA ESBYE SE ENCUENTRA CULMINADO. SIN EMBARGO HAY BIENES QUE NO SE HAN PODIDO INGRESAR YA QUE SE RECIBERON DESDE PLANTA CENTRAL CON ACTAS QUE NO ESTÁN VALORIZADAS	EN PROCESO
	7	Dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera que conjuntamente con la Analista Administrativa Distrital, identifiquen los bienes institucionales que se encuentren en mal estado o dañados e inicien los trámites administrativos pertinentes tendiente a lograr la reparación o baja a dichos bienes. Vigilará su cumplimiento.	Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2021-2454-M Del 07 de julio de 2021	SPA4 Coordinador Administrativo Financiero (D), y Responsable de Bodega y Archivo	Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2021-2559-M del 15 de julio 2021 Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2023-3567-M del 29 de mayo de 2023 Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2023-4635-M MIES-CZ-4-DDSD-2023-5403-M y memorando No. MIES-CZ-4-DDSD-2023-4713-M MIES-CZ-4-DDSD-2024-0252-M del 23 de enero de 2024	ESTÁ CONCLUIDO, EL PROCESO DE CONSTATAción FÍSICA, SE LO REALIZA CADA AÑO. LOS BIENES EN MAL ESTADO SE ESTÁN IDENTIFICANDO EN LA CONSTATAción FÍSICA QUE SE ESTÁ REALIZANDO DESDE FINALES DEL 2023. LA FUNCIONARIA RESPONSABLE DE BIENES DEBERÁ EMITIR EL INFORME DE CONSTATAción HASTA EL 19 DE FEBRERO 2024 Director solicitó al responsable TICs, remitir un informe detallado de todos los equipos en mal estado y los que se encuentran en estado regular que requieren mantenimiento de la Dirección Distrital	EN PROCESO LA BAJA DE BIENES