



Asunto: Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado mediante examen especial DPA-0009-2022 de 14 de marzo de 2022.

Base legal

Constitución de la República del Ecuador

El artículo 226 menciona: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”.

El artículo 233 señala que: “(...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el TÍTULO III de los DEBERES Y ATRIBUCIONES GENERALES, en su Art. 77 numeral 3, literal f señala: “*Máximas autoridades, titulares y responsables. - Autoridades de la Unidad Financiera y servidores: f) Entregar con oportunidad la información financiera requerida, a los distintos grados gerenciales internos y a los organismos que lo requieran;*”

Así mismo en su art. 92 establece: “*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.*”

Código Orgánico Administrativo

En el Artículo 20.- Principio de control: “*Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control.*”

Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo.

Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos”.

Las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, establecen:

Numeral 100-01 referente al Control Interno, indica lo siguiente:

“(...) El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.”

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (...)”

Numeral 100-02 Objetivos del control interno



“(...) El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- *Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.*
- *Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.*
- *Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.*
- *Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (...)*”

Numeral 100-03 Responsables del control interno

“El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

El personal de la entidad es responsable de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.”

Además, la misma norma en su numeral 400 ACTIVIDADES DE CONTROL refiere:

“(...) Las operaciones administrativas y financieras deben efectuarse en cumplimiento estricto del marco normativo que rige a la entidad; para la exclusiva consecución de sus objetivos institucionales y precautelando la correcta utilización de los recursos públicos.

Toda actuación administrativa contará con la motivación suficiente, considerando criterios técnicos, económicos y jurídicos cuando correspondan.

La entidad debe justificar sus operaciones y transacciones con evidencia documental suficiente, pertinente y legal (...).”

401-05 Documentación de respaldo y su archivo

“La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente.

Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente.

La documentación generada electrónicamente y los archivos digitales serán válidos para efectos del control, siempre que cumplan las condiciones previstas por la Ley.”

El Estatuto Orgánico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo aprobado por la máxima autoridad mediante RESOLUCIÓN No. SOT-DS- 2023-003, el 06 de marzo de 2023, establece entre las atribuciones de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica:

“(...) f) Gestionar y articular la implementación de procesos de seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, acuerdos y convenios;

o) Las demás contempladas en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; así como, las que le sean delegadas o asignadas respecto de la naturaleza de su trabajo (...).”

Mientras que entre las atribuciones de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación están:



"(...) g) Elaborar informes periódicos de cumplimiento de objetivos, compromisos y metas establecidas que se reportan en los sistemas informáticos para seguimiento, determinados por el ente rector de planificación nacional

j) Las demás contempladas en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; así como, las que le sean delegadas o asignadas respecto de la naturaleza de su trabajo (...)"

Antecedentes

Mediante Oficio Nro. 000853DPA-AE-2022 la Contraloría General del Estado de 14 de marzo de 2022, notifica el Informe al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo del examen especial DPA-0009-2022 a los gastos; a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, liquidación y pago de los contratos y convenios de pago suscritos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; así como, al registro, uso y control de los bienes de larga duración en la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de mayo de 2021.

Mediante memorando Nro. SOT-DS-0040-2022-M, 11 de junio de 2022 la máxima autoridad considerando el cumplimiento a las disposiciones legales y normativas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones mencionadas en el informe DPA-0009-2022 como medidas correctivas a aplicar en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

En el marco de lo establecido en la Resolución No. SOT-DS-2023-014, el 26 de septiembre de 2023, en su Artículo 10.- DELÉGUENSE al Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, las atribuciones, específicamente el literal c) **Coordinar la implementación y efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos de control a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, conforme las Auditorías, Exámenes Especiales u otras de control.**

Con memorando Nro. SOT-CGPG-0050-2024-M de 21 de marzo de 2024 la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica solicita a los Coordinadores Generales Administrativa Financiera y de Tecnologías de la Información y Comunicación, se remita el informe de avances al cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría a General del Estado.

Objetivo

Informar a la Máxima Autoridad sobre los avances en la implementación de las recomendaciones del examen especial realizado por la Contraloría General del Estado, según lo reportado por las unidades administrativas.

Desarrollo

Siglas a considerar

Siglas	Descripción
CGE	Contraloría General del Estado
SOT	Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
CGPG	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
CGTIC	Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera
DAFF	Dirección Financiera
DAFA	Dirección Administrativa
DPSE	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación



De acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, establecidas en el Oficio Nro. 000853DPA-AE-2022, se presenta a continuación un informe detallado sobre los avances logrados. Este informe se basa en la información proporcionada por las unidades responsables y describe el progreso y las gestiones realizadas para atender y cumplir con las recomendaciones señaladas en el examen especial.

Recomendación Nro. 1

Realizará el requerimiento de equipos de computación, software y demás que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo en las cantidades apropiadas y en cumplimiento a la normativa vigente.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación.*

Con Memorando Nro. SOT-CGTIC-0048-2024-M de 03 de abril de 2024 el Coordinador General Tecnologías de la Información y Comunicación remite el Informe Nro. SOT-DICST-2024-IT-006 en el cual detalla las acciones y procesos realizados durante el año 2023 y señala en las conclusiones y recomendaciones que para la contratación de todos los procesos se realizó un informe de necesidad pormenorizado que detalla la necesidad y cantidades a contratar y un análisis de riesgos para la institución si no se cuenta con estos servicios, esto en relación a la recomendación de la CGE en su numeral 1.

Tabla 1. Acciones realizadas para la Recomendación CGE No. 1

Año: 2022	Gestiones
<p>Mediante memorando Nro. SOT-CDSD-0097-2022-M, 17 de junio de 2022 la CGTIC remite la respuesta a la máxima autoridad comunicando que ha acogido la recomendación de la Contraloría General de Estado e indica que de requerir algún procedimiento de contratación pública para la ampliación de capacidad tanto de equipos informáticos como de infraestructura tecnológica se lo realizará con los estudios adecuados tomando en cuenta, capacidades, cantidades apropiadas y actividades en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/wyKoDiRXMwNcEx9</p>	
Año: 2023	Gestiones
<p>El Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación con Memorando Nro. SOT-CGTIC-0048-2024-M de 03 de abril de 2024, remite el Informe Nro. SOT-DICST-2024-IT-006, elaborado por el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, revisado y aprobado por su Coordinador General se detallan las acciones y procesos realizados durante el año 2023, señalando que durante este año se realizaron 10 procesos de contratación y 3 contratos complementarios. De los 10 procesos, 9 son de renovación y enfocados a la continuidad de los servicios existentes.</p> <p>Se describe por parte de CGTIC la contratación de nuevos servicios de TI que no poseía la institución, como lo es la Contratación de migración y servicio de Nube corporativa para los servicios de TI de la SOT mediante Contrato No. SOTUGS-CGAF-DA-0015-2023, esto en razón que la información institucional almacenada en los equipos del Data Center de la SOT (equipos Storage Lenovo V3700 V2 y los Servidores Flex System X240-M5) fueron adquiridos en el año 2017 y para octubre de 2023 esta infraestructura tecnológica ya NO CUENTA con garantía técnica del fabricante, ni con soporte técnico porque expiró el 25 de septiembre de 2023.</p> <p>Según la CGTIC, con fecha 20 de julio de 2023 se emitió el Informe Técnico Nro. SOT-DICST-2023-IT-004, luego de haber migrado los servidores del S.O. CentOS a Ubuntu. Se define la importancia y priorización de migración de cada uno de los servidores preseleccionados en el Informe Técnico No. SOT-DICST-003-2023-IT, en el que recomienda que 56 máquinas virtuales permanecerán en el Centro de Datos Físico con otro segmento de RED y 32 máquinas virtuales restantes se migrará al servicio de nube corporativa.</p> <p>Para la contratación del servicio de nube institucional la CGTIC informa que:</p>	



- El 12 de octubre de 2023, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, EMITE los Términos de Referencia Nro. SOT-CGTIC-2023-004-TDR.
- Con fecha 20 de octubre de 2023, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación EMITE el Estudio de Mercado Nro. SOT-CGTIC-2023-001-EM.
- Mediante Memorando Nro. SOT-DAFF-0775-2023-M, de fecha 24 de octubre de 2023 la Dirección Financiera EMITE las Certificaciones Presupuestarias.
- Mediante Resolución Nro. SOT-CGAF-014-2023 de fecha 30 de octubre de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera DISPONE e inicio del proceso de régimen especial.
- Mediante RESOLUCIÓN No. SOT-CGAF-018-2023 de fecha 16 de noviembre de 2023, RESUELVE: Adjudicar al proveedor Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP dicho proceso.

Finalmente, la CGTIC indica que durante el año 2023 se realizaron los siguientes procesos de contratación en el área de tecnologías de la información:

Nro.	Contrato/Orden Compra:	Objeto	Estado
2	SOT-DA-OC-001-2023	Contratación del servicio de internet para la intendencia zonal 4	Finalizado
3	SOT-DA-OC-004-2023	Contratación del servicio del cableado estructurado para las oficinas de la superintendencia de ordenamiento territorial uso y gestión del suelo SOTUGS	Finalizado
3	IC-SOTUGS-008-2023	Contratación de la renovación de antivirus para servidores virtuales, computadores portátiles y computadoras de escritorio de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo SOTUGS.	En Curso (Pagado)
5	SOT-DA-OC-002-2023	Contratación del servicio de telecomunicaciones internet backup para matriz e intendencias zonales de la superintendencia de ordenamiento territorial uso y gestión del suelo SOTUGS periodo marzo 2023 a febrero 2024	Finalizado
6	IC-SOTUGS-022-2023	Adquisición e instalación de 4 memorias RAM para los dos equipos iMAC de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (SOTUGS)	Finalizado
7	IC-SOTUGS-026-2023	Contratación del servicio de licenciamiento para el sistema de video conferencia para la superintendencia de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo	En Curso (Sin pagos pendientes)
8	IC-SOTUGS-024-2023	Contratación del servicio de certificado ssl, dominio sot.gob.ec, servidor dns.	En Curso (Sin pagos pendientes)
9	SOTUGS-CGAF-DA-0004-2023	Contratación del servicio de telecomunicaciones internet principal y datos para matriz e intendencias zonales de la superintendencia de ordenamiento territorial uso y gestión del suelo SOTUGS, periodo marzo - noviembre 2023.	FINALIZADO
9.1	SOTUGS-CGAF-DA-011-2023	Contrato complementario al contrato sotugs-cgaf-da-0004-2023, para ampliación a 48 MB, del servicio de enlace de datos del piloto 10935 de la ciudad de Quito.	Finalizado
9.2	SOTUGS-CGAF-DA-012-2023	Contrato complementario al contrato sotugs-cgaf-da-0004-2023, por traslado del servicio de datos de piloto 2477717 de la ciudad de Loja	Finalizado
9.3	SOTUGS-CGAF-DA-013-2023	Contrato complementario al contrato sotugs-cgaf-da-0004-2023, por nuevo servicio de internet y datos para la intendencia zonal 1	Finalizado



10	SOTUGS-CGAF-DA-0016-2023	Contrato para la prestación del servicio de telecomunicaciones internet principal y datos para matriz e intendencias zonales de la superintendencia de ordenamiento territorial uso y gestión del suelo	En Curso
----	--------------------------	---	----------

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/4YdYcM56isSomNk>

Año: 2024	Gestiones
La CGTIC no ha remitido evidencian de las gestiones en el año 2024	

Considerando la información remitida desde la CGTIC, para el año 2022 se evidencia que por medio de la respuesta realizada mediante memorando Nro. SOT-CSDS-0097-2022-M, dirigido a la máxima autoridad, en el cual la CGTIC indica que en ese año se ha cumplido con la recomendación Nro. 2 realizada por la CGE. Para el año 2023, la unidad describe las gestiones realizadas en cuanto a la ejecución de los procesos de contratación pública efectuados durante el año 2023, dichos requerimientos según indica la unidad, permitieron asegurar la conectividad, proveer de software y demás, los cuales han sido necesarios para mantener operativa de manera continua la SOT; dichos procesos en temas de contratación pública y pagos se ejecutaron con apoyo de la CGAF.

Recomendación Nro. 2

Supervisará y controlará que previo al inicio de las adquisiciones, los procedimientos de contratación pública cuenten con los estudios completos, con el sustento técnico suficiente y pertinente de conformidad con las necesidades institucionales, revisando que estos sean requeridos conforme a las cantidades apropiadas

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador General Administrativo Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación con las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 2. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro. 2

Año: 2022	Gestiones
Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0027-2022-M de 20 de enero de 2022 la Coordinadora General Administrativa Financiera emitió las directrices para la "ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE REQUIEREN PARA LA EMISION DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA" en el cual se detallan los documentos habilitantes para la emisión de certificación presupuestaria para todos los procesos de pago y el listado de documentos necesarios para las nuevas contrataciones que corresponde a la fase preparatoria.	
Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/XECJTmCriH6iyJ	
Año: 2023	Gestiones



Con Memorando Nro. SOT-DAFA-0917-2023-M de 12 de octubre de 2023 la Directora Administrativa socializa los formatos para los procedimientos de contratación pública.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/e8dd3JkD67ta4zX>

Año: 2024	Gestiones
------------------	------------------

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0018-2024-M de 12 de enero de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera emite los Lineamientos requisitos y documentos habilitantes que se requieren para la emisión de certificación presupuestaria -ejercicio 2024.

La Coordinadora General Administrativa Financiera dispone el cumplimiento de la recomendación con memorando Nro.SOT-CGAF-0129-2024-M y Nro.SOT-CGAF-0130-2024-M de 24 de marzo de 2024 respectivamente.

Mediante memorando SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera indica que hasta el mes de agosto del presente año se han realizado un total de 20 proceso de contratación pública, 16 ínfimas cuantías, 1 régimen especial, y 3 procesos de catálogos electrónicos, todos han cumplido con las certificaciones, informes y estudios de mercados correspondientes.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/iFktiRN3LHTG9mf>

Considerando la información remitida desde la CGAF con relación a las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 2, se evidencia los siguiente:

- Para el año 2022 la unidad emite lineamientos para la actualización de los requisitos y documentos habilitantes que se requieren para la emisión de certificación de disponibilidad presupuestaria.
- Para el año 2023 desde la Dirección Administrativa se socializó los formatos para los procedimientos de contratación pública.
- A agosto del año 2024, la CGAF ha emitido lineamientos, sobre los requisitos y documentos habilitantes que se requieren para la emisión de certificación presupuestaria - ejercicio 2024; por lo que, todas las unidades de los procesos adjetivos y sustantivos de la SOT tienen la obligación de dar cumplimiento y la Dirección Administrativa realizará los controles en todas las fases a los procesos de contratación pública y demás procesos que signifiquen la erogación de recursos e indica que se han ejecutado 20 procesos de contratación pública.

Recomendación Nro. 3

Gestionarán ante la Aseguradora, la devolución de las computadoras que fue reclamada a efecto de que la entidad reingrese a su inventario los bienes pendientes de devolución.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Custodios finales y Coordinador General Administrativo Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 3. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro. 3

Año: 2021 y 2022	Gestiones
-------------------------	------------------



Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fecha de elaboración:

04/09/2024

INFORME TÉCNICO

SOT-DPSE-IT-2024-018

Página 8 de 21

Mediante Memorando Nro. SOT-DAFA-0643-2021-M de fecha 13 de diciembre de 2021 la Dirección Administrativa solicitó realizar un informe de reposición de portátiles robadas a ex funcionarios, con el fin de realizar la aceptación total o no de los equipos y mediante Memorando Nro. SOT-CDSD-0122-2021-M de fecha 14 de diciembre de 2021 el Coordinador General de Desarrollo de Software e Infraestructura de Datos Geoespaciales, Subrogante, emitió los informes Nro. SOT-DSBD-2021-IT-002 y SOT-DSBD-2021-IT-003 / SOT-DSBD-2021-IT-004 en los cuales según la CCTIC concluyen que no cumplen con las características iguales o superiores.

Mediante Oficio Nro. SOT-DAFA-0037-2021-O de fecha 15 de diciembre de 2021 la Dirección Administrativa, procedió a realizar la devolución de equipos a aseguradora por remplazo de tres portátiles siniestrados en robo, ya que no cumplen con características iguales o superiores sino inferiores y mediante Oficio Nro. SOT-DAFA-0001-2022-O de fecha 19 de enero de 2022 la Dirección Administrativa realiza la insistencia de reposición de bienes siniestrados a Seguros Sucre.

Mediante Oficio Nro. SOT-CGAF-0024-2022-O de fecha 20 de abril de 2022 se solicita el pago de los siniestros que se encuentran pendientes a favor de la SOT, en el cual se incluye los bienes objeto del examen especial y con Oficio Nro. SOT-CGAF-0025-2022-O de fecha 20 de abril de 2022 la Coordinadora General Administrativa Financiera solicita a Seguros Sucre el pago de los siniestros que se encuentran pendientes a favor de la Superintendencia; además, mediante Oficio Nro. SOT-CGAF-0027-2022-O de fecha 26 de abril de 2022 la unidad informa a Seguros Sucre el detalle de las acreencias a favor de la institución y mediante Oficio Nro. SOT-CGAF-0036-2022-O de fecha 31 de mayo de 2022 la CGAF realiza insistencia a Seguros Sucre en liquidación.

Mediante circular Nro. SOT-CGAF-2022-0005-C de 14 de junio de 2022 se dispuso a todo el personal de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo el cumplimiento de la recomendación Nro. 3 del informe DPA-0009-2022 y se recuerda los plazos de notificación, documentación habilitante en caso de perdido o robo de los bienes asignados a cada usuario final.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/CY7HPoMGMqqqN8T>

Año: 2023

Gestiones

La CGAF en su informe Nro. SOT-CGAF-2024-002 indica que, en el año 2023, *“no se conocía información respecto a los bienes ya que los servidores salientes no habían proporcionado información; en el mes de julio y agosto se procedió a realizar la constatación física de bienes, esto con la finalidad de conocer la situación y ubicación real de bienes”*. Además, dichos hallazgos serán puestos en conocimiento una vez que se remita el informe de constatación física del año 2023.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/nxjJeQTt6s5pWK5>

Año: 2024

Gestiones

Según indica el memorando Nro. SOT-CGAF-0022-2024-M, de 16 de enero de 2024 la CGAF remite a la Dirección Administrativa los documentos originales del cheque - siniestro, con la finalidad que se gestione a quien corresponda se continúe con el trámite administrativo pertinente, en apego a la normativa, documentos remitidos fueron los siguientes: i) Cheque No. 227090, de Banco del Pacífico, de fecha 13 de noviembre de 2023 por un monto de \$1.320,00; ii) recibo de indemnización de siniestro y subrogación de derechos y iii) Comunicación No. SS-CAC-EE-14-2023, DE 26 de octubre de 2023 y una hoja de anexo.

Según indica el memorando Nro. SOT-DAFA-0358-2024-M, que, con fecha 30 de enero de 2024 se ha procedido a realizar el depósito del cheque Nro. 227090, en la cuenta rotativa de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Nro. 7821212, recaudación que ha sido generada en compensación al siniestro Nro. 20-0000147-2019 y reconocido por Seguros Sucre S.A.

Además, se remite como evidencia de las gestiones realizadas por la Dirección Administrativa, 3 Oficios dirigidos a Seguros Sucre desde la DAFA Nro. SOT-DAFA-2024-001 solicitando se informe el estado, copia de expediente de los equipos siniestrados y se informe si hay aceptación o no de los equipos entregados a Seguros Sucre y



mediante oficios Nro. SOT-DAFA-2024-002 y SOT-DAFA-2024-003 de 27 de febrero de 2024 se realiza insistencia de la solicitud mencionada.

La Dirección Administrativa emitió el Informe de constatación física de bienes de larga duración y bienes de control administrativo año 2023, de fecha 08 de marzo de 2024.

La Analista Administrativa y de Servicios Institucionales mediante memorando No. SOT-DAFA-0358-2024-M, de 8 de abril de 2024, informa sobre las acciones ejecutadas respecto al reclamo realizado ante la Aseguradora.

Mediante oficio Nro. SOT-CGAF-2024-001-OF dirigido a la Liquidadora de Seguros Sucre la Coordinación General Administrativa Financiera realiza una nueva insistencia para que se remitan los expedientes del reclamo respectivo.

La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 informa que se han realizado las siguientes acciones en torno a dicha recomendación:

- Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0705-2024-M dirigido a la DAFF, se ha gestionado el ingreso de 3 computadoras que estaban en bodega desde el 2019, y pertenecían a siniestros de los casos de los ex funcionarios José Andino, Abad Lucero y Silvia Elizabeth, las 3 computadoras siniestradas se encuentran dadas de baja.
- Sobre el caso del ex funcionario Hernández Campoverde Javier Eduardo se realizó la recuperación en cheque, el mismo que se encuentra ingresado a las cuentas de la SOT y se procedió a dar de baja al computador siniestrado. Sobre el siniestro del ex funcionario Carlos Intriago, la aseguradora ha indicado que ya se realizó la devolución del bien, y se está cotejando esta información con el computador DELL que se encuentra en bodega para regularizar su ingreso.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/jyr8rPg7mCfzoPC>

Considerando la información remitida desde la CGAF en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 3, se evidencia los siguiente:

- Para los años 2021 y 2022 se realizaron gestiones en torno a determinar las características de los equipos entregados a la SOT para que se determinen si cumplían con las características técnicas con el fin de realizar la aceptación total o no de los equipos y de acuerdo con el informe pertinente se concluyen que dichos equipos no cumplen con las características iguales o superiores y se realiza la devolución respectiva. De acuerdo con la información remitida, se evidencia que desde la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Administrativa se realizó varias insistencias a Seguros Sucre de manera formal; también se emitió disposiciones para los servidores/as de la SOT para los casos de pérdida o robo de los bienes asignados a cada usuario final.
- Para el año 2023, la Dirección Administrativa indica que se realizó el proceso de constatación de bienes programado para el año 2023.
- Hasta agosto del año 2024 se evidencia el registro del valor monetario remitido desde la aseguradora en favor de la SOT en la cuenta institucional; además, se ha emitido el informe de constatación del año 2023 y se ha realizado las insistencias ante la aseguradora para que se remitan los expedientes del reclamo respectivo. Además, se ha gestionado el ingreso de 3 computadoras que estaban en bodega desde el 2019, y pertenecían a siniestros de los casos de los exfuncionarios.

Recomendación Nro. 4

Dispondrá al Director Administrativo, el control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación, los cuales deberán ajustarse a la normativa legal vigente.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador General Administrativo Financiero.*



Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 4. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro. 4

Año: 2021 – 2022	Gestiones
	<p>Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0205-2021-M de 15 de diciembre de 2021 la CGAF dispone a la Directora Administrativa lo siguiente: “(...) <i>Por lo expuesto, dispongo que para todos los procedimientos de arrendamiento de oficinas de las Intendencias Zonales que realice esta Superintendencia se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y previa adjudicación verificar y cumplir lo mencionado en la Ley de Inquilinato, conforme corresponda (...)</i>”.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0213-2022-M de 13 de junio de 2022, la CGAF dispone al Director Administrativo y Analista de Adquisiciones el cumplimiento de la recomendación Nro. 4 e indica los siguiente “(...) <i>dispongo que para todos los procedimientos de arrendamiento de oficinas de las Intendencias Zonales y matriz que realice esta Superintendencia se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y previa adjudicación verificar y cumplir lo mencionado en la Ley de Inquilinato, conforme corresponda (...)</i>”.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0354-2022-M de 15 de junio de 2022, la DAFA informa a la CGAF que “(...) <i>en el presente año se ha ejecutado dos procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, donde se ha aplicado de manera estricta la Recomendación Nro. 4 del Informe DPA-0009-2022 (...)</i>” y adjunta el estudio de mercado realizado por la Intendencia Zonal 7 para el proceso “Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para la Intendencia Zonal 7 de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (SOTUGS) período junio 2022 – mayo2024” como evidencia del cumplimiento.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/qP9xHGozNbiTmLK</p>
Año: 2023	Gestiones
	<p>Con memorando No. SOT-DAFA-0917-2023-M, de 12 de octubre de 2023 se socializa los formatos requeridos para los procesos de contratación pública, donde se detalla el estudio de mercado.</p> <p>La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa informa las capacitaciones que se realizaron donde se explica las fases de los procesos de contratación pública, dentro del cual se explicó la elaboración del estudio de mercado.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/3o44CB7LBZeq2tJ</p>
Año: 2024	Gestiones
	<p>Con memorando No. SOT-CGAF-0018-2024-M se socializa los lineamientos para solicitud de certificaciones presupuestarias donde se detallan los requisitos tales como el estudio de mercado.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0186-2024-M de 20 de mayo de 2024 la Coordinación General Administrativa Financiera solicita a la Dirección Administrativa el cumplimiento recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.</p> <p>La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 se informa que todos los procesos de contratación pública, programados para el 2024, han</p>



sido realizados en base a las cotizaciones obtenidas, por las publicaciones realizadas en la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", conforme lo establece la normativa legal vigente.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/btzQMZe2mjGQgN4>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 4, se evidencia lo siguiente:

- Para los años 2021 y 2022 se emitieron disposiciones desde la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Administrativa para el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en cuanto a procesos de contratación pública.
- Para el año 2023 las acciones enmarcadas en la recomendación Nro. 4 se tiene que desde la Dirección Administrativa se socializaron a los formatos requeridos para los procesos de contratación pública y capacitaciones a los funcionarios/as de la SOT.
- Hasta agosto del año 2024, se socializó los lineamientos para las solicitudes de certificaciones presupuestarias donde se detallan los requisitos tales como el estudio de mercado y otros. La Dirección Administrativa debe realizar el control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación, los cuales deberán ajustarse a la normativa legal vigente.

Recomendación Nro. 5

Supervisará y controlará que previo el inicio de las adquisiciones de bienes y servicios, se cuente con la disponibilidad presupuestaria y que éstos cubran necesidades institucionales de conformidad con las actividades de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo, en cumplimiento de la normativa vigente.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador General Administrativo Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 5. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro. 5

Año: 2022	Gestiones
<p>Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0027-2022-M de 20 de enero de 2022 la Coordinadora General Administrativa Financiera emitió las directrices para la "ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE REQUIEREN PARA LA EMISION DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA" en el cual se detallan los documentos habilitantes para la emisión de certificación presupuestaria para todos los procesos de pago y el listado de documentos necesarios para las nuevas contrataciones que corresponde a la fase preparatoria.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/jEsAYdptrYgWrCj</p>	
Año: 2023	Gestiones
<p>Con Memorando Nro. SOT-DAFA-0917-2023-M de 12 de octubre de 2023 la Directora Administrativa socializa los formatos para los procedimientos de contratación pública.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/26mTcxg9om64azX</p>	



Año: 2024

Gestiones

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0018-2024-M de 12 de enero de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera emite Lineamientos requisitos y documentos habilitantes que se requieren para la emisión de certificación presupuestaria -ejercicio 2024. Adicional se socializó un check-list para los procesos de contratación pública.

La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 se comunica que, hasta agosto de 2024 los 20 procesos de contratación pública han cumplido con la certificación presupuestaria previo a la autorización de inicio y gasto correspondiente.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/btzQMZe2mjGQgN4>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 5, se evidencia los siguiente:

- Para el año 2022 se emitieron directrices desde la Coordinación General Administrativa Financiera para la gestión de las certificaciones presupuestarias, detallando los requisitos que las unidades deben cumplir.
- Para el año 2023 se evidencia que desde la Dirección Administrativa se socializaron los formatos para los procedimientos de contratación pública.
- Hasta mayo del año 2024, desde la Coordinación General Administrativa Financiera se socializó los Lineamientos requisitos y documentos habilitantes que se requieren para la emisión de certificación presupuestaria -ejercicio 2024. La Dirección Administrativa debe realizar el control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación, los cuales deberán ajustarse a la normativa legal vigente.

Recomendación Nro. 6

Dará seguimiento al registro y uso de las cafeteras adquiridas; y, tomará los correctivos pertinentes a fin de optimizar los recursos por falta de mantenimiento.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Director Administrativo.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo

Tabla 6. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro. 6

Año: 2022

Gestiones

No se ha remitido evidencias sobre gestiones realizadas en torno a esta recomendación para este periodo.

Año: 2023

Gestiones



Con fecha 22 de agosto del 2023, se culmina el proceso de constatación física 2023, en cumplimiento del cronograma aprobado mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0228-2023-M, de fecha 10 de julio de 2023, en el cual la comisión de Constatación de bienes 2023, determinó la ubicación, custodia, estado de los bienes.

Año: 2024

Gestiones

Con fecha 25 de abril de 2024, el Responsable y Custodio de Bodega remite el informe sobre uso de las cafeteras sobre el estado de recomendación: INF-001-DASOT-2024 emitido por el Responsable y Custodio de Bodega el 25 de abril de 2024, donde se informa que:

Con fecha 26 de septiembre del año 2023, se realiza una reunión con todo el personal de la SOT se llega a la conclusión de efectuar un mantenimiento en ambas cafeteras, decisión tomada de manera libre y voluntaria por parte del personal Institucional, de sus propios recursos y sin afectación económica para la Institución, para lo cual la Analista Administrativa y de Servicios Institucionales, efectuó el contacto con personal Técnico calificado que realice el mantenimiento requerido, de lo cual se obtuvo lo siguiente:

- Luego del Mantenimiento realizado se tiene como resultado la operatividad completa de la cafetera de código 24241121, misma que está ubicada en el pasillo de la Matriz de la SOTUGS de la Ciudad de Quito, bajo custodia de la Analista Administrativa y de Servicios Institucionales, para uso de clientes internos y externos de la Institución.
- Con respecto a la cafetera de código 24241120, el técnico informa que existe un daño en la tarjeta Electrónica, lo cual no permite que esta última quede operativa, motivo por el cual es almacenada en la Bodega General de Bienes, bajo custodia de la Analista Administrativa y de Servicios Institucionales ya que, a esa fecha en el año 2023, la Institución no cuenta con los recursos económicos suficientes asignados, para efectuar los respectivos mantenimientos de los bienes.
- Con fecha 22 de noviembre del año 2023 se informa que luego del mantenimiento realizado se tiene como resultado la operatividad completa de la cafetera de código 24241121. Además, el Técnico informa a la Analista Administrativa y de Servicios Institucionales, que la cafetera presentó daños en la Bomba de succión del abastecimiento del agua, misma que fue reemplazada para su óptimo funcionamiento, posterior al mantenimiento efectuado la cafetera es nuevamente ubicada en el pasillo de la Matriz de la SOTUGS de la Ciudad de Quito, para uso de clientes internos y externos de la Institución, hasta la presente fecha.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/ysEAKzb8RCp5wFn>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 6, se evidencia los siguiente:

- Para el año 2022 de acuerdo con la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera no se evidencia gestiones realizadas para este periodo.
- Para el año 2023 se indica desde la Coordinación General Administrativa Financiera que se realizó el proceso de constatación de bienes institucionales para el año 2023 mediante el cual la comisión de Constatación de bienes 2023, determino la ubicación, custodia, estado de las cafeteras.
- Hasta mayo del año 2024, de acuerdo con la información remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera se indica del informe remitido por el custodio de bodega en el cual se detallan las acciones realizadas a fin de poner operativas las cafeteras dentro de la institución.

Recomendación Nro. 7

Dispondrá al Director Administrativo, la conformación de la comisión para la realización de la constatación física integral periódica de los bienes de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Gestión y Uso del Suelo.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador General Administrativo Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado



al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo

Tabla 7. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro.7

Año: 2022	Gestiones
	<p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0098-2022-M de 08 de febrero de 2022, el Director Administrativo entrega la propuesta para la constatación física de bienes de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo correspondiente al periodo fiscal 2022 a la Coordinación General Administrativa Financiera, dicha unidad aprueba dicho cronograma mediante conforme sumilla inserta en el mismo documento.</p> <p>Mediante Circular Nro. SOT-DAFA-2022-0001-C de fecha 09 de febrero de 2022 la Coordinación General Administrativa Financiera notifica a las Intendencias Zonales y Planta Central que se va a proceder con la constatación física 2022 de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y solicita a cada una de las Intendencias Zonales el delegado para la conformación de la Comisión de constatación física.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/3R8PEm6dJC4xKmd</p>
Año: 2023	Gestiones
	<p>Con memorando No. SOT-DAFA-0495-2023-M de 07 de julio de 2023, se remite el cronograma para la constatación física anual para el periodo 2023, el mismo que se aprobó mediante sumilla inserta.</p> <p>Con memorando No. SOT-DAFA-0583-2023-M, de 25 de julio de 2023 se remite la socialización del cronograma del proceso de constatación física del año 2023, así como el procedimiento que se iba a aplicar para el efecto.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/Z5SFrXmLRHdot7w</p>
Año: 2024	Gestiones
	<p>Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0114-2024-M, de 11 de marzo de 2024 la Coordinación General Administrativa Financiera remite la documentación a la máxima autoridad, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en la normativa vigente, y remite el Informe de Resultados de la Constatación Física realizada en el año 2023, para la revisión y aprobación; paso indispensable para continuar con el procedimiento y subsanar las novedades encontradas durante la constatación.</p> <p>La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 indica que por intermedio del memorando Nro. SOT-DAFA-0768-2024-M, desde la Dirección Administrativa se requirió al delegado administrativo para acompañar al bodeguero, custodios administrativos y custodios finales en la constatación física del 2024 que se está planificando su inicio a finales de septiembre 2024.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/C7nr5fBTeeEmXTW</p>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 7, se evidencia los siguiente:

- Para el año 2022 de acuerdo con la información remitida, desde la Dirección Administrativa se remitió la propuesta para la constatación física de bienes de la SOT año 2022 y fue aprobada por la Coordinación General Administrativa Financiera; se comunicó de dicho procedimiento a todas las unidades de la SOT para que designen sus delegados.
- Para el año 2023 de acuerdo con la información remitida, desde la Dirección Administrativa se remitió la propuesta para la constatación física de bienes de la SOT año 2023 y fue aprobada por la Coordinación General Administrativa Financiera; se comunicó de dicho procedimiento a todas las unidades de la SOT.



- Para junio del año 2024 se indica desde la Coordinación General Administrativa Financiera que se remitió el Informe de Resultados de la Constatación Física realizada en el año 2023, para su revisión y aprobación de este; paso indispensable para continuar con el procedimiento y subsanar las novedades encontradas durante la constatación de los bienes institucionales.
- La Coordinación General Administrativa Financiera debe tener en cuenta que dicho procedimiento lo debe realizar cada año como lo establece la CGE en el Acuerdo No. 067-CG-2018 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público la Sección III, Constatación física.

Recomendación Nro. 8

Con los resultados obtenidos de dicha diligencia, realizará los ajustes pertinentes en el inventario de bienes con el fin de mantenerlo actualizado y remitirá el informe al Coordinador Administrativo Financiero para su aprobación y registro contable.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Director Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo

Tabla 8. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro.8

Año: 2022	Gestiones
	<p>Para el ejercicio fiscal 2022, producto de la constatación física realizada por la Dirección Administrativa, mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0292-2022-M la CGAF emite la disposición de realizar y ejecutar todas las recomendaciones incluidas en el informe de constatación física de bienes de SOT año 2022 para la Dirección Administrativa.</p> <p>La Dirección Administrativa, mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0732-2022-M, solicita a la Dirección Financiera, la regularización de algunos bienes adjuntando las actas y demás documentos de soporte. Por lo que, según la Dirección Financiera en cumplimiento con la normativa legal vigente y de acuerdo con la solicitud de la Dirección Administrativa, se realizaron los correspondientes ajustes contables, documentación del registro y sus habilitantes para el año 2022.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/qNPZSZZRMifbJ2i</p>
Año: 2023	Gestiones
	<p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0277-2023-M, de 19 de mayo de 2023, la Dirección Administrativa remite el informe de Consumo de suministros y existencias SOT-DAFA-001-2023-I, a fin de que se proceda a realizar los ajustes contables del 2021-2022 y el trámite respectivo con el Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0283-2023-M, de 22 de mayo de 2023, la Dirección Administrativa solicita los ajustes contables 2021- 2022 a la Dirección Financiera.</p> <p>Mediante oficio Nro. SOT-CGAF-0049-2023-O, de 22 de mayo de 2023 la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó a la Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Economía y Finanzas se autorice a quien corresponda la habilitación de la clase de registro DEB1- CONSUMO CORRIENTE DE INVENTARIOS para la SOT.</p>



Mediante oficio Nro. SOT-CGAF-0053-2023-O, de 01 de junio de 2023 la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del MEF la validación y habilitación de la clase de gasto BYE, para realizar adquisiciones a través del Módulo de Inventarios del sistema eSBYE.

Mediante informe de diagnóstico de 27 de junio de 2023, emitido por la Dirección Administrativa y puesto a conocimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera, dentro de dicho documento en la sección Unidad de Control de Bienes se menciona que: **“No se cuenta con un informe de constatación física de bienes”**.

Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-1488-2023-M, 29 de diciembre de 2023 la Coordinación General Administrativa Financiera remite a la Máxima Autoridad el informe de constatación física de existencias, el cual contiene conclusiones y recomendaciones, emitido por el Responsable y Custodio de Bodega en dicho informe se determinó un monto faltante de \$8.910,76 es decir un 45% más del valor determinado en mayo de 2023;

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/woKbSJwgAjqXtzW>

Año: 2024	Gestiones
<p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0261-2024-M, de 11 de marzo de 2024 la Dirección Administrativa remite el Informe de Constatación Física de bienes año 2023 a la CGAF.</p> <p>Con memorando No. SOT-CGAF-0114-2024-M, 11 de marzo de 2024 se remite a la Máxima Autoridad el informe de constatación física para la aprobación correspondiente.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFF-0313-2024-M, de 02 de abril de 2024 la Dirección Financiera remite a la CGAF el informe SOT-DAFF-001-2024-I, en el cual se detallan las acciones realizadas en el año 2024 en torno a la recomendación de la CGE 8.</p> <p>El Informe se aprobó desde la Máxima Autoridad mediante memorando No. SOT-DS-0030-2024-M, de 02 de mayo de 2024. Además, se dispone a la Dirección Administrativa el inicio del procedimiento de baja de bienes de aquellos que se encuentran en desuso, dicho procedimiento debe estar acorde a lo señalado en la normativa emitida para el efecto. Adicional, se solicita la conformación de la comisión técnica para dar inicio al proceso de revalorización de bienes institucionales, dicha comisión deberá iniciar el proceso en el segundo trimestre del año 2024.</p> <p>Mediante Memorando Nro. SOT-CGAF-0185-2024-M, de 16 de mayo de 2024 la Coordinación General Administrativa Financiera remitió a la Dirección Financiera el informe de constatación física del periodo 2023 aprobado, con la finalidad que se sirva realizar los ajustes respectivos, así como los demás trámites pertinentes en apego a la normativa.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/njiWq25r5xzDkDg</p>	

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 8, se evidencia lo siguiente:

- Para el año 2022 de acuerdo con la información remitida, desde la Coordinación General Administrativa Financiera se emitieron las disposiciones para el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de constatación física de bienes año 2021 a la Dirección Administrativa. La Dirección Financiera realizó los correspondientes ajustes contables solicitados por la Dirección Administrativa.
- Para el ejercicio fiscal 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera según la información remitida, indica que se solicitaron los ajustes contables sobre el informe de constatación de insumos y materiales de oficina desde la Dirección Administrativa a la Dirección Financiera; se solicitó las autorizaciones a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del MEF en el sistema correspondiente. Además, se emitió un informe de diagnóstico en el cual se indica que no se cuenta con un informe de constatación física de bienes a junio de 2023.
- Se remitió un nuevo informe de constatación de insumos y materiales de oficina realizado por la Dirección Administrativa que fue puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad y se comunica el valor faltante de \$8.910,76.



- Hasta mayo del año 2024 según información enviada por la Coordinación General Administrativa Financiera, se remitió el informe de constatación de bienes año 2023 para aprobación de la máxima autoridad, quien aprueba y dispone los diversos procedimientos en cuanto a la baja de bienes y revalorización de los bienes institucionales. Además, se ha remitido desde la Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección Financiera el informe aprobado para los ajustes contables requeridos.

Recomendación Nro. 9

Mantendrá actualizadas las actas de entrega recepción entre los usuarios y los inventarios de los bienes de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, a fin de administrar y controlar los mismos, registrando su estado, uso y custodios.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Analista de Control de Bienes e Inventario.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 9. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro.9

Año: 2022	Gestiones
	<p>Para el ejercicio fiscal 2022, la Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0215-2022-M, de 14 de junio de 2022 emite las disposiciones referentes al cumplimiento de la recomendación nro. 9 del informe DPA-0009-2022 dirigido al Director Administrativo y al Analista de Bienes.</p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0355-2022-M, de 16 de junio de 2022 el Analista de Bienes comunica a la Coordinación General Administrativa Financiera sobre las gestiones realizadas en torno a la constatación física de bienes realizada hasta el I semestre de 2022.</p> <p>Link Verificables: https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/MKCfYrbfCzQNqE9</p>
Año: 2023	Gestiones
	<p>Desde la Coordinación General Administrativa Financiera no se ha remitido evidencias sobre gestiones realizadas en torno a esta recomendación para este periodo.</p>
Año: 2024	Gestiones
	<p>Dentro de las recomendaciones del Informe de constatación física de bienes de larga duración y bienes de control administrativo -2023 de 08 de marzo del 2024, en la sección 7 de recomendaciones de dicho documento consta lo siguiente: <i>“Realizar la actualización de custodios de bienes en el sistema ESBYE, conforme a los cambios que se han realizado hasta la presente fecha, con el apoyo de los Custodios Administrativos, quienes deberán informar los últimos movimientos de bienes a fin de realizar las Actas correspondientes de traspaso de bienes”.</i></p> <p>Mediante memorando Nro. SOT-DAFA-0358-2024-M, de 08 de abril de 2024 la Analista Administrativa y de Servicios Institucionales comunica a la Dirección Administrativa e indica en la parte pertinente del documento lo siguiente: <i>“(…) En la Dirección Administrativa reposan los registros de Actas de traspaso de bienes entre custodios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, sin embargo, una vez realizada la Constatación Física de bienes en el año 2023, se pudo verificar que existen 526 bienes que se encuentran en posesión de otro custodio (…)”.</i></p>



La Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0270-2024-M, de 23 de agosto de 2024 indica como nuevas gestiones lo siguiente:

- Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0250-2024-M, del 5 de agosto 2024 se informó al personal de Matriz que se hará un control de bienes para actualizar custodios finales que culminará a inicios del mes de septiembre del presente año.
- Con memorando SOT-DAFA-0777-2024-M, del 14 de agosto de 2025, se solicitó a los custodios administrativos, de las intendencias zonales, que se remita el listado de los bienes con sus custodios finales, para actualizar las actas correspondientes.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/fsgxJS5PxW69DYE>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 9, se evidencia lo siguiente:

- Para el año 2022, desde la Coordinación General Administrativa Financiera se emitieron las disposiciones para el cumplimiento de la recomendación 9 y desde la Dirección Administrativa se informa las gestiones realizadas para su cumplimiento.
- Para el ejercicio fiscal 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera no ha remitido evidencias sobre gestiones realizadas en torno a esta recomendación para este periodo.
- Hasta agosto de 2024 según información remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera, se emitió el informe de constatación de bienes año 2023 pero está pendiente la actualización de los bienes a los nuevos custodios y de esa forma tener las actas de entrega recepción entre los usuarios y los inventarios de los bienes. Se han iniciado las gestiones para la actualización de las actas y custodios de bienes institucionales.

Recomendación Nro. 10

Dispondrá al servidor que este asignado como contador o usuario del portal web del Servicio de Rentas Internas, verificar que las declaraciones que se realicen a través de los formularios contemplen en su integridad la información necesaria en cada campo, con el fin de evitar el pago de intereses o multas por errores en los registros.

Unidad responsable del cumplimiento de la recomendación: *Coordinador/a General Administrativo Financiero.*

Con memorando Nro. SOT-CGAF-0216-2022-M de 16 de junio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera da respuesta al Recordatorio de Cumplimiento de Recomendaciones de Contraloría General del Estado al Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el cual da a conocer las acciones realizadas a las recomendaciones que tiene como CGAF en su periodo de gestión.

Con Memorando Nro. SOT-CGAF-0167-2024-M de 29 de abril de 2024 y su alcance Nro. SOT-CGAF-0189-2024-M de 21 de mayo de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes Nro.SOT-CGAF-2024-001 y Nro.SOT-CGAF-2024-002 respectivamente, mediante los cuales detalla las acciones ejecutadas en relación a todas las recomendaciones de la CGE a su cargo.

Tabla 10. Acciones realizadas para la Recomendación CGE Nro.10

Año: 2022	Gestiones
	Mediante memorando Nro. SOT-CGAF-0214-2022-M, 14 de junio de 2022 la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Contadora General se dé estricto cumplimiento a la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado y mensualmente remita a dicha Coordinación el certificado de estar al día en las obligaciones con el SRI y la conciliación tributaria.
	Mediante Memorando Nro. SOT-DAFF-0220-2022-M, de 14 de junio de 2022 la Contadora General comunica a la "(...) en apego a la normativa legal vigente, se ha realizado de manera mensual la respectiva conciliación



tributaria, en la cual se evidencia que los valores presentados y por tanto declarados al Servicio de Rentas Internas, sean acorde a los registros contables de la institución y que contemplan la integridad de la información a reportar al ente de control en cumplimiento de las obligaciones tributarias (...)”.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/eCTT6xXWmtzBadq>

Año: 2023	Gestiones
------------------	------------------

Se remiten el envío y presentación de las declaraciones mensuales de impuestos, establecidas dentro de las obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas, las correspondientes conciliaciones tributarias mensuales, las mismas que son realizadas por la Contadora y revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/Y5BPd6qnnGjdf2T>

Año: 2024	Gestiones
------------------	------------------

La Coordinadora General Administrativa Financiera dispone el cumplimiento de la recomendación con memorandos Nos. SOT-CGAF-0129-2024-M y SOT-CGAF-0130-2024-M de 24 de marzo de 2024 respectivamente.

Mediante memorando Nro. SOT-DAFF-0311-2024-M, de 02 de abril de 2024 la Contadora General remitió a la Coordinación General Administrativa Financiera el Informe de avances al cumplimiento a la recomendación Nro. 10 realizadas por la Contraloría General del Estado en el examen especial DPA-0009-2022 e indica que desde el mes de agosto de 2021 se ha realizado previo al envío y presentación de las declaraciones mensuales de impuestos, establecidas dentro de las obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas las correspondientes conciliaciones tributarias mensuales, las cuales son realizadas por la Contadora y revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera. Además, informa que las obligaciones tributarias se han dado cumplimiento de manera mensual.

Link Verificables: <https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/dAfnXgzwXLqmQ9B>

Considerando la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera en relación con las gestiones realizadas en referencia a la recomendación Nro. 10, se evidencia los siguiente:

- Para el año 2022, desde la Coordinación General Administrativa Financiera se dispone el cumplimiento de la recomendación 10 y desde la Dirección Financiera se informa las gestiones realizadas para su cumplimiento.
- Para el ejercicio fiscal 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera ha remitido evidencias sobre que las declaraciones que se han realizado ante el SRI en ese periodo.
- Hasta mayo del año 2024 según información remitida por la Coordinación General Administrativa Financiera, desde a Dirección Financiera se emitió el informe de cumplimiento de la recomendación 10.

Conclusiones

- De la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado en el numeral 1 dirigido a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, se evidencia el cumplimiento conforme lo reportado en el Informe suscrito por el Coordinador, sin embargo, para el año 2022 y 2024 no se detalla acciones específicas realizadas en torno al cumplimiento de dicha recomendación.
- De las recomendaciones realizadas por la CGE numerales 2 y 5 la Coordinación General Administrativa Financiera ha remitido las acciones más relevantes en torno a lograr la supervisión y control previo al inicio de las adquisiciones, a que los procedimientos de contratación pública cuenten con los estudios completos, con el sustento técnico suficiente y pertinente de conformidad con las necesidades institucionales y se cuente con la disponibilidad presupuestaria.
- Con relación a la recomendación 3 se ha logrado gestionar los reclamos respectivos ante la aseguradora en liquidación, se evidencia el registro del valor monetario remitido desde la aseguradora en favor de la SOT en la cuenta institucional; además, se emitió el informe de constatación del año 2023 y se realizaron las



insistencias ante la aseguradora para que se remitan los expedientes del reclamo respectivo, lo cual muestra que no se ha cumplido en su totalidad con esta recomendación.

- Respecto a la recomendación 4 se ha logrado un mejor control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación mediante emisión de lineamientos y otras gestiones realizadas por la Dirección Administrativa.
- En referencia a la recomendación 6, seguimiento al registro y uso de las cafeteras adquiridas, la Coordinación General Administrativa Financiera indica que durante los años 2023 y 2024 se generó un informe por parte del Custodio de Bodega mediante el cual se indican las acciones realizadas en torno a poner operativas las cafeteras institucionales; para el año 2022 no se evidencia acciones en torno a esta recomendación.
- Con relación a la recomendación 7 sobre la conformación de la comisión para la realización de la constatación física integral periódica de los bienes de la SOT, se realizaron los procedimientos necesarios para la conformación de dicha comisión para los años 2022 y 2023, según los documentos remitidos desde la Coordinación General Administrativa Financiera.
- Se ha logrado un mejor control y supervisión de los valores que se calculan como parte integrante de los procesos de contratación mediante emisión de lineamientos y otras gestiones realizadas por la Dirección Administrativa.
- Respecto a la recomendación 8, la Coordinación General Administrativa Financiera indica que se ha realizado las gestiones en torno a realizar los ajustes pertinentes en el inventario de bienes con el fin de mantenerlo actualizado. Para el año 2022 no se tiene el informe aprobado de la constatación del año 2022. Para el año 2023, se ha realizado por parte de la Dirección Administrativa la constatación de suministros, y materiales de oficina se emitieron 2 informes el primero en el cual se determina un valor faltante de \$6.126,86, con dicho informe se solicitó los ajustes contables a la Dirección Financiera, en el segundo informe se determina un valor faltante que asciende a \$8.910,76 (incluido el valor del primer informe), el cual fue puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad; además, se realizó las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas para las autorizaciones necesarias para registros en los sistemas correspondientes. Para el año 2024 se ha logrado la aprobación de la máxima autoridad del informe de constatación de bienes año 2023, está pendiente lo dispuesto por la máxima autoridad sobre los diversos procedimientos en cuanto a la baja de bienes y revalorización de los bienes institucionales.
- En lo referente a la recomendación 9 referente a mantener actualizadas las actas de entrega recepción entre los usuarios y los inventarios de los bienes de la SOT, se evidencia de las acciones realizadas en el año 2022 y en el 2024, actualmente está en proceso la actualización de los nuevos custodios, por lo que la unidad deberá poner mayor atención y realizar actividades que evidencien cumplimiento de la recomendación.
- En la recomendación 10 se evidencia que las actividades realizadas por el contador o usuario del portal web del Servicio de Rentas Internas se encuentran actualizadas, sobre las declaraciones que se han realizado desde el 2021 hasta el mes de mayo del presente año, según la información remitida desde la Coordinación General Administrativa Financiera.

Recomendaciones

Conforme lo indicado por la DAFA en el informe de constatación física de bienes 2023, se encuentra pendiente la actualización de los custodios de bienes en el sistema ESBYE. Por lo tanto, se recomienda la elaboración de un cronograma en el que se evidencie los procesos y las fechas de cumplimiento, con la finalidad de poder evidenciar mayores avances en las recomendaciones 8 y 9.

2. Firmas

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fecha de elaboración:

04/09/2024

INFORME TÉCNICO

SOT-DPSE-IT-2024-018

Página 21 de 21

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Isabel Padilla Cargo: Analista de Planificación Estratégica 1.	Nombre: José Vázquez Cargo: Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación.	Nombre: Samantha Almeida Cargo: Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica