

**Memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2017-0146-MI**

**Quito, D.M., 21 de abril de 2017**

**PARA:** Sr. Dr. Gustavo Adolfo Bedón Tamayo  
**Coordinador General de Asesoría Jurídica**

Sr. Miguel Eduardo Parreño Dávila  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

Sr. Lcdo. Ramiro Eduardo Albán Moscoso  
**Director Administrativo**

Srta. Ing. Adriana Cristina Sandoval Mera  
**Directora Financiera**

**ASUNTO:** Cumplimiento de recomendaciones Examen Especial No. DAI-AI-0061-2017.

De mi consideración:

En atención al Memorando No. AI-032-2017, suscrito por el Dr. Wilson Landázuri, Director de Autoría Interna, a través del cual se remitió el informe aprobado del examen especial DAI-AI-0061-2017, referente al examen especial al proceso de registro, control, custodia, y utilización de los bienes de larga duración, en la Dirección Administrativa y demás Unidades relacionadas, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, por el periodo entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015. Al amparo del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo que de manera inmediata y obligatoria se dé cumplimiento a las recomendaciones que constan en el citado informe, siendo:

*“(…) Al Coordinador General Administrativo Financiero*

*1.- Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, planificar y elaborar un cronograma de actividades para las constataciones físicas con personal independiente al registro y control, de lo cual se suscribirá un acta de la diligencia, identificando el estado de los bienes, e informará a la Directora Financiera.*

*2.- Dispondrá a la Directora Financiera requiera a los Directores Administrativos las actas de constatación físicas de bienes y coordine se efectúe las conciliaciones de los registros contables con los inventarios de bienes de larga duración.*

***Al Director Administrativo***

*3.- Emitirá procedimientos para la toma física y, designará, dispondrá y vigilará a servidores independientes del registro y control la realización de las constataciones físicas, identificando el estado de uso o desuso de los bienes, que permita motivar la baja o donación, diligencia de la cual se suscribirá un acta de constatación física que será puesta en su conocimiento.*

***A la Directora Financiera***

*4.- Dispondrá y vigilará a la Contadora se efectúe las conciliaciones de los registros contables con las actas de constatación físicas de bienes, de lo cual informará su cumplimiento. (...)*

**Memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2017-0146-MI**

**Quito, D.M., 21 de abril de 2017**

***Al Coordinador General Administrativo Financiero***

5.- Dispondrá al Director Administrativo informar oportunamente a la Dirección Financiera del robo, hurto y siniestros de los bienes de larga duración, y solicitar a la máxima autoridad se impulse la acción legal por intermedio del Coordinador General de Asesoría Jurídica y Director de Patrocinio.

6.- Dispondrá a la Directora Financiera, se registre en cuentas por cobrar a los custodios de los bienes, aquellos valores correspondientes a los deducibles y rasa y contar con la sentencia o desestimación fiscal que permita se efectúen las diligencias y procesos para la baja de los bienes.

***Al Coordinador General de Asesoría Jurídica***

7.- Dispondrá y vigilará al Director de Patrocinio, impulsar la realización de las diligencias legales hasta su finalización que permita contar con las providencias, sentencias o desestimaciones (...)."

Para el cumplimiento de estas recomendaciones se otorga un plazo improrrogable de treinta días, a partir de la presente fecha. Su cumplimiento deberá ser comunicado a este Despacho.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Sr. René Ramírez Gallegos

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Copia:

Sr. Dr. Wilson Rene Landazuri Mora  
**Director de Auditoría Interna**