

Informe No.	Recomendacion	Responsable	Estado	iones Cumplidas / Arch	Acciones Reportadas
DPGY-0158-2021	3. Dispondrá a los Directores Provinciales remitirle un informe de todos los bienes y/o existencias que no hayan podido ser entregados a los beneficiarios de los proyectos, en el que se incluya el estado y la existencia física de los mismos, información con la cual decidirá las alternativas, acciones legales y administrativas que se requieran para que estos puedan beneficiar a los sectores productivos establecidos en los proyectos, a fin de determinar el uso de dichos bienes y/o existencias.	A la Prefecta Provincial del Guayas	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	5. Dispondrá y supervisará que el Delegado del Proceso o los miembros de la Comisión Técnica, en las fases de evaluación y calificación de las ofertas y previo a la emisión de la recomendación de adjudicación; evalúen, verifiquen y validen la documentación presentada por los oferentes respecto de su cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia o especificaciones técnicas y pliegos aprobados, a más de comprobar su legalidad y autenticidad, así como también dichos oferentes no se encuentren dentro de las causales de rechazo establecidas en los pliegos, con el fin de validar la legalidad de la adjudicación a los oferentes y evitar que se adjudiquen y contraten a oferentes que no posean una información real.	Delegado de la Máxima Autoridad	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	6.-Dispondrá y supervisará que el Delegado o los miembros de la Comisión Técnica de los procesos por subasta inversa electrónica, previo a la negociación, revisen los precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal, las proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar e información sobre el precio del bien o servicio que se hayan podido obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras; y, dejen constancia documental de dichas verificaciones en el expediente del proceso, con la finalidad de que la entidad disponga de información en el expediente del proceso respecto de las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir.	Delegado de la Máxima Autoridad	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	7. Supervisarán y verificarán, previo a dar autorización para el inicio de la fase preparatoria de los procesos de contratación por subasta inversa electrónica, que el personal designado para la elaboración, revisión y aprobación del perfil del proyecto, prefactibilidad, factibilidad del proyecto y las especificaciones técnicas o términos de referencia, incluyan en los mismos información respecto a las comunidades calificadas para ser beneficiadas, logística necesaria para el almacenamiento de los bienes objeto del contrato, planificación de la distribución de los bienes a los beneficiarios, adjudicaciones en condiciones similares efectuadas por la entidad en el estudio de mercado, y todas las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de los bienes, con el objetivo de que los estudios del proyecto estén completos y actualizados.	A los Directores Provinciales de las áreas requirentes	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	10. Elaborarán informes de todos los bienes y/o existencias que no hayan sido entregados a los beneficiarios de los proyectos, en los que se detallará el estado y la existencia física de los mismos, condición, grado de deterioro, diferencias resultantes entre las constataciones físicas efectuadas de dichos bienes y/o existencias y lo que se adquirió originalmente, en cuyo caso se incluirá la valorización de estos al costo de reposición; y, remitirán los referidos informes a la Máxima Autoridad o su Delegado, con el objetivo de determinar el uso de dichos bienes y/o existencias, y de existir diferencias, la entidad pueda recuperar aquellos bienes y/o existencias a valores actualizados.	A los Directores Provinciales de las áreas requirentes	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	11. Revisarán y supervisarán que los bienes y/o materiales entregados por los proveedores hayan sido ingresados a la entidad y distribuidos a los beneficiarios de los proyectos y/o utilizados en las obras para los cuales fueron adquiridos, con el objeto de sustentar el uso y el destino de los bienes y servicios contratados.	A los Directores Provinciales de las áreas requirentes	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	12. Dispondrán y supervisarán la Implementación de un control documental de los materiales utilizados, identificando las obras, localidades, fechas y cantidades utilizadas de los productos, tanto de las extraídos de la cantera Yolán o adquiridos para ser usado directamente en las obras y proyectos, a fin de tener un control y registro de los materiales utilizados para la verificación posterior de su uso y destino.	A los Directores Provinciales de las áreas requirentes	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	13.- Evaluarán, verificarán y validarán, en las fases de evaluación y calificación de las ofertas y previo a la emisión de la recomendación de adjudicación, la información presentada por los oferentes respecto de su cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia o especificaciones técnicas y pliegos aprobados, a más de comprobar su legalidad y autenticidad, así como también dichos oferentes no se encuentren dentro de las causales de rechazo establecidas en los pliegos, de lo cual dejarán constancia documental en el expediente del proceso, con el fin de validar la legalidad de la adjudicación a los oferentes y evitar que se adjudiquen y contraten a oferentes que no posean una información real.	A los Miembros de la Comisión Técnica o Delegado del Proceso	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	14. Dejarán constancia documental en el expediente del proceso respecto de las verificaciones efectuadas, previo a la negociación, de los precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal, las proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar e información sobre el precio del bien o servicio que se hayan podido obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras; así como también, de las negociaciones, en las que se evidencie la obtención de beneficios para la Institución, con la finalidad de que la entidad disponga de información respecto de las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir.	A los Miembros de la Comisión Técnica o Delegado del Proceso	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	15. Verificará que todos los documentos relevantes de los procesos de contratación por el procedimiento de subasta inversa electrónica sean subidos al portal del SERCOP y en caso de existir inconvenientes los reportará por escrito al Servicio Nacional de Contratación Pública, a fin cumplir (Sic) con el principio de actualización y acceso a la información pública.	Director Provincial de Compras Públicas	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	Dispondrá y supervisará que el Responsable Administrativo de Bodega, registre oportunamente el ingreso y egreso de los bienes en el sistema SGP, una vez ocurridos los eventos, con la finalidad de que la entidad disponga de información actualizada de los bienes en los respectivos kardex para la toma de decisiones adecuadas.	Director Provincial Administrativo	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	18. Vigilará que el personal designado para la distribución de los bienes a los beneficiarios, lo realice de acuerdo a lo planificado en los estudios del proyecto, dejando constancia a través de actas de entrega-recepción que contengan el lugar exacto de su entrega y los números de cédulas y firmas de los beneficiarios, con la finalidad de justificar el uso y destino de los bienes adquiridos por la entidad.	Director Provincial de Desarrollo Productivo	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	19. Ejercerán el control permanente durante la ejecución de los servicios contratados, verificando que la metodología de trabajo, productos y/o servicios esperados, personal técnico requerido y personal contratado para la ejecución del mismo, material entregado en los eventos, etc., se realicen de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, con el objetivo de determinar oportunamente los cambios, autorizarlos y legalizarlos mediante modificaciones contractuales.	Administrador de Contrato, Supervisor y Técnico no Interviniente	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	20. Revisarán, verificarán y validarán que se anexe toda la documentación que sustente el cumplimiento de la metodología de trabajo y de los servicios o productos esperados, previo a la suscripción y aprobación de los informes de satisfacción, Actas de Entrega Recepción de los servicios contratados y aprobación de las planillas, de los contratos a su cargo, a fin de que los productos o servicios sean recibidos según lo estipulado en los términos de referencia o especificaciones técnicas, pliegos aprobados y contratos suscritos.	Administrador de Contrato, Supervisor y Técnico no Interviniente	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	21. Comprobarán que los cambios en las cláusulas contractuales sean respaldados con la emisión de contratos modificatorios o complementarios, según corresponda, y estos suscritos por la Máxima Autoridad o su Delegado, antes de la finalización de la ejecución y liquidación del proyecto, a fin de dejar legalizado dichas decisiones.	Administrador de Contrato, Supervisor y Técnico no Interviniente	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	23. Atenderán y darán respuestas a las solicitudes que efectúen los contratistas en lo concerniente a la ejecución de los contratos por subasta inversa electrónica dentro del término de los 10 días, con el objetivo de evitar que opere el silencio administrativo por parte de la entidad.	Administrador de Contrato, Supervisor y Técnico no Interviniente	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	Registrará oportunamente el ingreso y egreso de los bienes en el sistema SGP, una vez ocurridos los eventos, con la finalidad de que los saldos que constan en el módulo de Inventario guarden relación con las existencias físicas de la bodega general y la entidad disponga de información actualizada de los bienes en los respectivos kardex para la toma de decisiones adecuadas	Responsable Administrativo de Bodega ACTUAL = RESPONSABLE DE BODEGA	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	Organizará los registros documentales de la bodega en forma ordenada, a fin de que los archivos sean de fácil y rápida localización para efectos de revisión y control posterior	Responsable Administrativo de Bodega ACTUAL = RESPONSABLE DE BODEGA	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	Dejará constancia documental de la entrega de los bienes, existencias, registros y archivos mediante un acta de entrega-recepción suscrita por el Responsable Administrativo de Bodega entrante y saliente, en caso de que este fuere reemplazado, a fin de definir la responsabilidad de aquellos servidores respecto de la Bodega	Responsable Administrativo de Bodega ACTUAL = RESPONSABLE DE BODEGA	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	27. Contrato, en caso de entregas parciales de los bienes adquiridos por parte de los Contratistas, emitan y legalicen un acta de entrega recepción parcial por cada una de las entregas, con la finalidad de dejar constancia de la cantidad recibida, persona que entrega y recibe, fecha de recepción y conformidad del bien recibido de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Administradores de contrato	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023

DPGY-0158-2021	28. Dejarán constancia documental que justifique la salida y sustente la utilización de asfalto de la Cantera Yolán para las obras de la entidad, con el objetivo de evidenciar el uso y destino del bien.	Administradores de contrato	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	29. Verificarán, previo al pago de las planillas emitidas por los Contratistas, que los movimientos de la cuenta bancaria en que fue depositado el anticipo corresponda exclusivamente a la ejecución del objeto del contrato, con la finalidad de comprobar que el anticipo no haya sido utilizado para fines ajenos a la contratación.	Administradores de Contrato	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	30. Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la publicación de los contratos, ingresen los contratos suscritos en el portal web de compras públicas, dentro de los 5 días posteriores a su suscripción, a fin de que los mismos estén disponibles para su verificación por parte de las entidades de control, de la ciudadanía en general y se cumplan los principios de transparencia y publicidad de las contrataciones públicas efectuadas por la entidad	Director Provincial de Compras Públicas	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	31. Dispondrá y verificará que las Resoluciones de Inicio de los procedimientos de contratación pública, describan e incluyan respecto de la aprobación de los pliegos y en caso de delegar dicha facultad, deberá constar la atribución de aprobar los pliegos en la respectiva Resolución de delegación, a fin de cumplir con parámetros para el análisis, revisión, adjudicación y aprobación de las ofertas y contratos ejecutados por la entidad.	Prefecta Provincial del Guayas	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0158-2021	32. Verificarán, previo a la publicación del proceso, que los pliegos estén aprobados por la Máxima autoridad o su Delegado, a fin de que los procesos tengan los lineamientos debidamente legalizados para proceder a analizar, evaluar, calificar y adjudicar las ofertas presentadas.	A los miembros de la Comisión Técnica o Delegado del Proceso	Cumplida	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones han sido cumplidas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023