

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Informe No.	Recomendacion	Responsable	Estado	Acciones Cumplidas / Archivos	Acciones Reportadas
DNAI-AI-0324-2019	Recomendación 1: Mantendrá un control continuo de la información de las marcaciones del personal registrada en los sistemas SGP y SGP PLUS y generará procedimientos adicionales para controlar la asistencia y permanencia, que permitan identificar a personal que no cumpla con su jornada de trabajo y que no fuese alertado por los sistemas existentes, a fin de tomar las acciones correctivas correspondientes.	Director Provincial de Talento Humano	Cumplida	Mediante memorando 3059-CAJ-DPTH-GADPG-2020, La Directora Provincial de Talento Humano, remitió las bitácoras de salida del personal del mes de diciembre de 2019 de las Direcciones Provinciales de Supervisión y Fiscalización, Estudios y Proyectos; y, Equidad Social y Género; y, Bitácoras de asistencia del personal del nivel jerárquico superior que se encuentran dentro de la excepción de la Resolución DPTH-GPG-0015-2019 del mes de Diciembre de 2019.	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0028-2021, aprobado el 09 de febrero de 2021
DNAI-AI-0324-2019	Recomendación 2: Depurará la información de las vacaciones del personal contenida en el SGP y el SGP PLUS, a fin de que los días que el personal estuvo ausente sin autorización sean cargados a vacaciones, con la finalidad de contar con una información real y que facilite su control posterior.	Director Provincial de Talento Humano	Cumplida	Reporte de las vacaciones del personal del mes de diciembre de 2019 del sistema, en el que se indica los saldos emigrados al sistema y que los permisos que tuvo el personal fueron cargados a vacaciones.	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0028-2021, aprobado el 09 de febrero de 2021
DNAI-AI-0324-2019	Recomendación 3 : Informarán a la Dirección Provincial de Talento Humano las novedades por ausencias de los servidores de su área, con la finalidad de que se aplique el régimen disciplinario correspondiente.	Coordinadores Generales, Coordinadores Provinciales y Directores Provinciales	Cumplida	El Prefecto de la Provincia Guayas mediante oficios GPG-PG-CLM-00948-2020 de 27 de enero de 2020, solicitó el cumplimiento de las recomendaciones 3 y 4 a la Coordinadora Provincial de Compras Públicas	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0028-2021, aprobado el 09 de febrero de 2021
DNAI-AI-0324-2019	Recomendación 4: Verificarán que los servidores de su dirección cumplan con los procesos administrativos correspondientes para solicitar vacaciones, permisos o licencias, con la finalidad de que sus ausencias estén debidamente justificadas.	A los Coordinadores Generales, Coordinadores Provinciales y Directores Provinciales	Cumplida	La Asistente 3 de Gestión y Liquidaciones, remitió mediante correo electrónico de 28 de febrero de 2020, un reporte de las vacaciones autorizadas por parte de los directores de las diferentes áreas a los servidores (nombramiento, contrato ocasional) y obreros públicos del Gobierno Provincial del Guayas del mes de diciembre de 2019, emitido del sistema SGP Plus en el que se detalla las vacaciones registradas en el sistema (tipo de empleado, ubicación, dirección a la que pertenece, código y nombre del empleado, días cargados a vacaciones), y, las faltas justificadas con cargo a vacaciones (tipo de empleado, ubicación, dirección a la que pertenece, código y nombre del empleado, fecha cargada a vacaciones, año, número, tipo de documento de justificación por inasistencia, minutos por atraso o por horario incumplido y observaciones en caso de ser necesario).	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0028-2021, aprobado el 09 de febrero de 2021

DNAI-AI-0324-2019	<p>Recomendación 5: Elaborará un proyecto de reforma al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y lo someterá a aprobación de la Máxima Autoridad, donde incluya la obligatoriedad de marcar la entrada y salida del horario de almuerzo en el sistema biométricos existente, y las respectivas sanciones disciplinarias por su inobservancia, a fin de asegurar la permanencia del personal durante la jornada de trabajo.</p>	Al Director Provincial de Talento Humano	Cumplida	<p>La Reforma al Reglamento en mención, se indica, en el Título III Deberes, Derechos y Prohibiciones de las y los servidores públicos, Capítulo I Deberes, literal jj), la obligatoriedad de registrar la entrada y salida del almuerzo.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0028-2021, aprobado el 09 de febrero de 2021</p>
-------------------	---	--	----------	---	---