

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Informe No.	Recomendacion	Responsable	Estado	Acciones Cumplidas / Archivos	Acciones Reportadas
DR1-DPGY-AE-0105-2015	Recomendación 1: Dispondrá a la Subdirectora de Gestión de Nómina y Remuneración previo al procesamiento de liquidaciones de anticipos de remuneraciones a favor de los servidores de la entidad, se verifique que no existan otros ya vigentes, con la finalidad de precautelar la capacidad de pago del servidor.	Director de Talento Humano	Cumplida	Con Memorando 0981-RRC-CTNR-GADPG-2018 de 1 junio 2018, se evidenció que existe un procedimiento interno certificado por la Coordinadora Técnica 3 de Liquidación y Nómina de Talento Humano, donde se incluye la verificación de que no existan otros anticipos. Además, en el artículo 86 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Provincial Del Guayas, aprobado el 9 de diciembre de 2016, se establecen los requisitos para solicitar los anticipos. Se adjuntó los documentos "Formulario de Anticipo Inmediato de Remuneración" y "Formulario de Anticipo de Remuneración a Plazo", los cuales se pueden descargar en el portal institucional. Se evidencian ejemplos de concesiones de anticipos de remuneraciones, donde se observa que han realizado el debido proceso y se encuentran los documentos soporte.	Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019
DR1-DPGY-AE-0105-2015	Recomendación 2: Revisará su sistema de control interno de tal manera que le asegure un proceso adecuado, permanente y organizado para la aprobación previa al pago de los anticipos de remuneraciones, con la finalidad de que no se afecte la programación presupuestaria de la entidad.	Director Financiero	Cumplida	A través de oficios 0009-DPF-MSH-2016 de 4 de enero de 2016 y 00659-DPF-MSH-2018 de 2 febrero 2018 el Director Provincial Financiero puso en conocimiento de la máxima autoridad los montos programados para los anticipos de remuneraciones. La entidad tiene el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Provincial Del Guayas, aprobado el 9 de diciembre de 2016, donde se establecen los requisitos para otorgar anticipos y que financiero apruebe. Además, a inicios de cada año, para mantener un buen control de los desembolsos periódicos basados en las proyecciones de caja que maneja la Dirección Financiera, se envía al Prefecto Provincial los valores asignados para anticipos durante el periodo fiscal. Para esto, envían copias de oficios donde se muestra lo indicado.	Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019

DR1-DPGY-AE-0105-2015	<p>Recomendación 3: Dispondrá al Subdirector de Talleres y Control Logístico, efectúe, planifique, dirija y controle la adquisición y recepción de vehículos y equipos camineros, de tal manera que cuenten con la respectiva matrícula vigente y porten las placas de identificación previa a la entrega, de estos equipos a la respectiva Dirección requirente y así puedan circular y desarrollar sus operaciones sin riesgos de ser detenidos y aprehendidos.</p>	Director Administrativo	Cumplida	<p>Con Oficio No.0978-DPA-DIR-JCCW-2016 de 27 enero 2016 el Director Provincial Administrativo dispone al Subdirector de Talleres se cumpla con la recomendación.</p> <p>Con oficio 1015-DPA-ELMT-EDF-MSL-2018 de 13 junio 2018, se observó que todos los vehículos y maquinarias que se adquirieron en la entidad desde el 2016, salieron del concesionario con sus respectiva matrícula. Ingresaron a galpones de entidad con el permiso para circular hasta la obtención de las placas, que pueden demorarse porque la ANT o CGE no tienen en stock el material. Se evidenció las gestiones para conseguir las placas y la entrega a las direcciones que van a utilizar los vehículos y maquinarias ya con su matrícula y permiso de circulación o placas. Además, enviaron la programación de matriculación del año 2018.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>
-----------------------	---	-------------------------	----------	---	--

DR1-DPGY-AE-0105-2015	<p>Recomendación 4: Dispondrá y supervisará que los Directores de Área previo a realizar adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultorías, cumplan con solicitar las autorizaciones correspondientes, se efectúen todos los procesos constantes en las disposiciones legales inherentes y la suscripción de los respectivos contratos.</p>	Prefecto	Cumplida	<p>Con oficio 00562-PG-JJV-2016 de 25 de enero de 2016, el Prefecto Provincial del Guayas dispuso a los Coordinadores Generales y Direcciones Provinciales cumplir la recomendación y referir a su delegado las gestiones para cumplirla.</p> <p>La Coordinación Provincial de Compras Públicas, creada el 1 de julio de 2016, a través sus Coordinadores Técnicos de Obras, de Bienes y Servicios y de Consultorías y Otros Procesos, revisaron que los proyectos tengan las respectivas autorizaciones antes de publicar cualquier proceso en el SOCE. Se evidenció que existe el documento "Instructivo Interno de Contratación Pública", donde se indica que el Director del área requiriente deberá solicitar la autorización a su Coordinador General para iniciar la fase preparatoria para los procesos de compras públicas.</p> <p>Se observó ejemplos donde se constató lo indicado. La Jefatura de Contratos, basándose también en el mismo Instructivo y lo indicado en las leyes pertinentes, se encarga de revisar que la documentación para instrumentar y suscribir el contrato se encuentre completa y que el contrato se firme en el tiempo estipulado en la ley.</p> <p>Memorando GPG-CPCP-CT-2017-0001-M de 14 agosto 2017; Memorando 031-JMT-CPCP-GPG-2017-0001-M de 15 agosto 2017</p>	Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019
DR1-DPGY-AE-0105-2015	<p>Recomendación 5: Dispondrá a la Coordinadora Institucional de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras de Infraestructura, que desde la elaboración de los términos de referencia se establezca y se detalle con claridad y precisión las responsabilidades de los Consultores y se programen los plazos que realmente se requieran para cumplir con las obligaciones contractuales, de tal manera que el GADPG obtenga los productos establecidos en los objetos contractuales en los plazos en que se estipulen en estos acuerdos.</p>	Coordinadora de Infraestructura	Cumplida	<p>Se evidencia oficio GPG-CI-2016-0105-OF de la Coordinadora de Infraestructura de 26 de enero de 2016 a la Directora Provincial de Estudios y Proyectos (antes Coordinadora Institucional de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras de Infraestructura) donde dispuso lo indicado en la recomendación. Además, se evidenció con ejemplos que desde la elaboración de los términos de referencia se establezca y se detalle con claridad y precisión las responsabilidades de los consultores y se programen los plazos que realmente se requieran para cumplir con las obligaciones contractuales.</p>	Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019

DR1-DPGY-AE-0105-2015	<p>Recomendación 6: Dispondrá a la Coordinadora de Infraestructura realizar el seguimiento correspondiente hasta la finalización del trámite interno, para el cobro de la multa por 17 073,00 USD impuesta al Consultor por retardo en el cumplimiento del contrato.</p>	Prefecto	Cumplida	<p>Con oficio 00561-PG-JJV-2016 del 25 de enero de 2016, el Prefecto Provincial del Guayas dispuso a la Coordinador de Infraestructura el cobro de la multa impuesta al consultor por retraso en el cumplimiento del contrato. Se evidenció que una multa por 17 170,56 USD por 176 días de atraso, fue cobrada al contratista en la planilla de pago, según liquidación económica enviada por la Dirección Financiera a la Coordinadora de Infraestructura. Además, en el portal del SERCOP, se encuentra subida el acta de entrega recepción definitiva (con fecha 20 de marzo de 2015) y demás documentos, del descuento efectuado al contratista por la multa.</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>
DR1-DPGY-AE-0105-2015	<p>Recomendación 7: Dispondrá a la Coordinadora Institucional de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras de Infraestructura, mayor control y seguimiento a los cronogramas de ejecución de las actividades descritas en la oferta del Consultor, de tal manera, que inmediatamente se presenten atrasos o variaciones la Administración del Contrato tome las acciones correctivas correspondientes y no afecte la planificación institucional.</p>	Coordinadora de Infraestructura	Cumplida	<p>Se evidenció oficio GPG-CI-2016-0105-OF de la Coordinadora de Infraestructura de 26 de enero de 2016 a la Directora Provincial de Estudios y Proyectos (antes Coordinadora Institucional de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras de Infraestructura) donde dispone lo indicado en la recomendación. Se evidenció que los Administradores de Contratos realizaron junto con el Fiscalizador el control para que la consultoría se realice dentro del cronograma previsto. Además, se observó mediante ejemplo que al momento de atraso se informó al contratista y se le cobró la respectiva multa</p>	<p>Recomendación fue revisada en el informe DNAI-AI-0065-2019, aprobado el 31 de enero de 2019</p>