



Memorando No. GPG-PSP-TZA-0290-2020

DE: Ab. Tania Zambrano Alcívar
PROCURADORA SÍNDICA PROVINCIAL

PARA: Econ. José Velasco Rodas
DIRECTOR PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

REF.: Oficio N° GPG-DPPI-2019-0044-OF – Información para proceso de Rendición de Cuentas 2019.

FECHA: 27 de enero de 2020

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual solicita a esta Dirección Provincial, remitir la información para el proceso de Rendición de Cuentas 2019, en base a la matriz que adjunta a su oficio, adjunto sírvase encontrar la información referente a enajenación, donación y expropiación de bienes e incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las Entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado, incluyendo los medios de verificación, en físico y digital.

Atentamente,

Ab. Tania Zambrano Alcívar
PROCURADORA SÍNDICA PROVINCIAL

Adj.: Lo indicado
C.C: Lcda. Rebeca Morla Egas, Coordinadora Institucional de Gestión de Proyectos
Archivo

Elaborado por: Ing. Gina Chicaiza Hasing Supervisora 2 de Logística y Control	(GCH)
Revisado por: Ab. Gloria Pincay Bustamante Coordinadora Institucional 1	(GPB)

RECIBIDO 29/01/2020

29/01/2020
12:13 PM 23449
+125

Enero 28 - 2020
16h:15 234 hojas
ACD

p. Rebeca Morla Egas

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
CONTROLADORA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0168-2019 Examen especial a la administración de los productos extraídos de la cantera "Yolán" actual "Yolán dos" y a la denuncia relacionada con el expediente fiscal 090601815110077, por el período comprendido entre el 19 de septiembre de 2014 y el 30 de abril de 2018	Recomendación 1: "Dispondrá y vigilará que el Director Provincial de Obras Públicas, efectúe los trámites administrativos tendientes a cumplir con los requisitos solicitados por el ente minero, previo a la obtención de la autorización de libre aprovechamiento temporal de materiales de construcción para la obra pública, mismo que se prepararán paralelamente en función de la obra a contratarse". Recomendación 2: "Solicitará con anterioridad al Ministerio de Minería, las autorizaciones de libre aprovechamiento temporal de materiales de construcción para la obra pública, a fin de contar con el derecho de explotación de materiales de la cantera Yolán Dos, y de continuar con la ejecución de las obra programadas en la provincia".	--	--		• Oficio N° GPG-PSP-TZA-00238-2019 de fecha 11 de junio de 2019. • Oficio N° 0124-DNAI-DPGY-GADPG-AI • Informe N° DNAI-AI-0168-2019
		Recomendación 3: "Efectuará un continuo seguimiento y control de los plazos de vigencia de las Resoluciones de la autorización de libre aprovechamiento de materiales de construcción para la obra pública, a fin de realizar los trámites administrativos de forma anticipada a la fecha de vencimiento de la referida autorización y contar con los requisitos solicitados por el ente minero" Recomendación 4: "Realizará y preparará los requisitos que se necesitan para efectuar el trámite administrativo para la solicitud de la autorización de libre aprovechamiento de materiales de construcción para la obra pública de la cantera y remitirá a la Máxima Autoridad Institucional para su revisión y envío al Ministerio del sector" Recomendación 5: "Solicitará y verificará el cumplimiento de la contratación de las consultorías para el análisis y elaboración de los Informes de producción y auditados del material de libre aprovechamiento, a fin de remitirlos a la Máxima Autoridad y de ser presentados al ente minero semestralmente, de conformidad a lo establecido por la Agencia de Regulación y Control Minero" Recomendación 6: "Dispondrá y supervisará al responsable de la cantera elaborar Informes diarios de producción del material pétreo, que sustenten la información semestral de producción, que permita conciliar con los registros de salida de los materiales extraídos, a fin de mantener documentación pertinente para el control, en relación a la explotación efectuada dentro del libre aprovechamiento"	--	--	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los Informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0485-2019 de fecha 10 de junio de 2019. • Oficio N° 0124-DNAI-DPGY-GADPG-AI • Examen especial N° DNAI-AI-0168-2019
		Recomendación 7: "Elaborará un manual de procedimientos de explotación, registro, control y destino de los materiales explotados de la cantera, mismo que será aprobado y legalizado por la Máxima Autoridad y socializado en el área correspondiente para su correcta implementación; a fin de establecer los lineamientos a seguir de las actividades extractivas de la cantera, y verificar el cumplimiento de las autorizaciones de libre aprovechamiento otorgadas por el Ministerio de Minería"				

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DINAI-AI-0168-2019 Examen especial a la administración de los productos extraídos de la cantera "Yolán" actual "Yolán dos" y a la denuncia relacionada con el expediente fiscal 090601815110077, por el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2014 y el 30 de abril de 2018	Recomendación 8: "En coordinación con el responsable de la cantera, establecerán un formulario preimpreso y prenumerado de entrega de material pétreo en el que se registre fecha, código de equipo que transporta el material, nombres y apellidos del conductor, destino, cantidad y tipo de material, nombres y apellidos del técnico a cargo de la obra, mismo que estará legalizado por responsable de la cantera, conductor que recibe el material y del técnico responsable de la obra, a fin de mantener el control de todo el ciclo operacional en la entrega y recepción de los materiales extraídos de la cantera"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	Oficio N° GPG-PG-CLM-0485-2019 de fecha 10 de junio de 2019. Oficio N° 0124-DNAI-DPGY-GADPG-AI Examen especial N° DNAI-AI-0168-2019
		Recomendación 9: "Establecerá conjuntamente con los servidores responsables de la cantera, un formulario de registro que consolide el despacho del material extraído y aprovechado, que incluya información detallada tal como: nombre de la entidad, cantera y ubicación, nombre y ubicación de la obra o proyecto, fecha, cantidad y tipo de material, código de equipo, nombres y apellidos del conductor, nombres y apellidos del técnico responsable de la obra, documento legalizado por el responsable de la cantera, que permita comparar la cantidad de material pétreo destinado para la obra provincial, con los informes semanales que mantienen los técnicos responsables de las obras"	---	---		
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 Examen especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017.	Recomendación 10: "Coordinará con el Director Administrativo el monitoreo a las volquetas de la entidad, mediante el rastreo satelital GPS, del cual se mantendrá la documentación pertinente, a fin de verificar el recorrido que realizan los equipos, los sitios y tiempos de llegada a las obras"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	Oficio N° GPG-PG-CLM-0537-2019 de fecha 11 de junio de 2019. Oficio N° 001056-DPGY-AE-2019 Examen especial N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0192-2018
		Recomendación 2: "Dispondrá, verificará y supervisará que el Jefe de Bodega General realice la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación".	---	---		
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		Recomendación 3: "Planificará y realizará la constatación física de las existencias de la bodega general por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con la finalidad de mantener actualizados los inventarios, confirmar su existencia y estado de conservación".	---	---		
			---	---		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 Examen especial a la administración, uso y control de las existencias de la bodega general, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de marzo de 2017.	Recomendación 1: "En conocimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, las observaciones, se dispuso y se aplicó la recomendación inmediata. Para el efecto conjuntamente con cada uno de los servidores responsables de las áreas involucradas, procederá al análisis, planificación y posterior evaluación de las medidas correctivas con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de control interno de la entidad".	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018 por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	- Oficio N° GPG-PSP-TZA-0244-2019 de fecha 12 de junio de 2019, - Oficio N° 001056-DPGY-AE-2019 - Examen especial N° DR1-DPGY-GADPG-AI-0192-2018
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DR1-DPGY-GADPG-AI-0108-2018 Examen especial "AL DESPACHO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE"	Recomendación 2: "Diseñará e implementará políticas y procedimientos de entrega, uso y control de combustible para los equipos, vehículos y maquinarias de la entidad, lo que difundirá en todas las áreas y dependencias, con la finalidad de que cumplan con el control dispuesto". Recomendación 3: "Dispondrá y supervisará al Jefe de Bodega General que las ordenes de despacho de combustible que se remitan o que se reciben en la Bodega General no contengan enmendaduras y/o añadiduras, a fin de controlar de que lo despachado sea acorde a lo autorizado" Recomendación 4: "Dispondrá y supervisará al Jefe de Bodega General, controlar que las ordenes de despacho de combustible remitidas a la Bodega General sean igual a las copias originales que reposan en cada una de las áreas administrativas de la entidad, a fin de que al comparlas contengan la misma información" Recomendación 5: "Dispondrá y supervisará al Jefe de Logística de Transporte y Maquinaria que elabore un informe diario de los conductores que soliciten cupos extras de combustible con el Master 1 y 2, el cual deberá remitir al Jefe de Bodega General para la verificación con las ordenes de despacho con el fin de mantener información clara y precisa de los procesos administrativos y que permita su control posterior" Recomendación 6: "Dispondrá y supervisará que se proporcione a los señores que cumplen funciones de conductores una copia original de las ordenes de despacho al momento de abastecerse de combustible al vehículo de la entidad, le entregaran en forma diaria/semanal en la secretaría o el servidor designado de su área a fin de verificar que se haya realizado el despacho de acuerdo a lo solicitado"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", DR1-DPGY-GADPG-AI-0108-2018 por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	- Oficio N° GPG-PG-CLM-0552-2019 de fecha 12 de junio de 2019, - Oficio N° 0159-DNAI-GADPG-AI-GY - Informe N° DR1-DPGY-GADPG-AI-0108-2018

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	Nº. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018 Examen especial "AL DESPACHO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE"	Recomendación 7: "Dispondrá y verificará a los servidores que cumplen funciones de Supervisores de la Estación de Servicio de Petrocomercial, que para el abastecimiento de combustible a los vehículos de la entidad, observaran que las ordenes de despacho contengan todos los campos llenos, con sello, firmas, números de cédulas, fecha, hora, kilometraje, etc., con el fin de contar con información clara y pertinente del despacho de combustible a los vehículos de la entidad." Recomendación 8: "Comunicará a la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP Petroecuador que los comprobantes emitidos por el abastecimiento de gasolina a los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas deberán contener la firma y número de cédula del conductor, a fin de que sea el mismo servidor que consta en la orden de despacho." Recomendación 9: "Solicitará mensualmente a la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP Petroecuador las novedades encontradas en el proceso de abastecimiento de gasolina a los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, con el fin de mantener coordinación oportuna con la empresa proveedora y tomar las medidas correctivas correspondientes, en caso de presentarse novedades" Recomendación 10: "Dispondrá al Supervisor de Estación, delegado del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas en la gasolinera de Petroecuador EP, elaborar un informe con las novedades diarias detectadas durante el abastecimiento del combustible a los vehículos de la entidad, con el fin de tomar medidas de corrección oportunas" Recomendación 11: "Dispondrá al Asistente 2 de Monitoreo, delegado del sistema de Rastreo Satelital para los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, respaldar la información diariamente de los reportes de rastreo con la ubicación de los vehículos en forma digitalizada en archivo, con la finalidad de mantener información para el control posterior" Recomendación 12: "Disponer al servidor que cumple funciones de supervisor en la estación de servicio de Petrocomercial al recibir 2 o más comprobantes de despacho de gasolina, por una misma orden de despacho deberá informar de manera inmediata al Jefe de Logística de Maquinaria y Transportes, quien a su vez solicitará por escrito a la empresa proveedora de la gasolina la justificación y aclaración de la emisión de más de un comprobante"			Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación, y aprobado por la máxima autoridad." Informe N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018 por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficina N° GPG-PG-CLM-0552-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficina N° 0159-DNAI-GADPG-AI-GY • Informe N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:							
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CENTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018 Examen especial "AL DESPACHO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE"	Recomendación 13: "Dispondrá al Jefe de Logística de Maquinaria y Transporte (e) efectuar en coordinación con el Director Provincial de Obras Públicas, un estudio técnico que permita determinar la modalidad de provisión de combustibles para los vehículos de la entidad que periódicamente se trasladen a los diferentes campamentos y que por la distancia necesitan abastecerse de combustible adicional, considerando los kilómetros que van a recorrer y la capacidad de su tanque, con la finalidad de que se establezca un adecuado y seguro mecanismo para el abastecimiento de combustible"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0552-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0159-DNAL-GADPG-AI-GY • Informe N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018	---
		Recomendación 1: "Dispondrá y supervisará al Director Provincial Administrativo, que cumpla con la recomendación emitida por Auditoría Interna, con el fin de mantener un control y fijación de cupos para el abastecimiento de combustible de los vehículos de la entidad".	---	---		• Oficio N° GPG-PSP-TZA-245-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0159-DNAL-GADPG-AI-GY • Informe N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0108-2018	---
CENTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-GADPG-AI-0004-2017 Examen especial a la administración, uso, control y aseguramiento de las maquinarias y equipos; y, vehículos, período desde el 01 de abril de 2014 hasta 31 de diciembre de 2016	Recomendación 2: "Supervisará y coordinará con el Jefe de Logística de Maquinarias y Transporte la elaboración de la reglamentación interna que establezcan los procesos de administración, control, uso, custodia y conservación de las maquinarias y equipos; y, vehículos la cual será puesta a consideración de la máxima autoridad para su aprobación a fin de que todos los procesos sean regulados".					
		Recomendación 10: "Supervisará y efectuará en coordinación con el Jefe de Logística de Maquinarias y Transporte las acciones pertinentes para que la matriculación anual y revisión de los vehículos y maquinarias se realice en el mes que le corresponda según el último dígito de la placa, con el objetivo de evitar el recargo por pago de multas"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0524-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0121-DRI-DPGY-GADPG-AI • Informe N° DRI-DPGY-GADPG-AI-0004-2017	---
		Recomendación 15: "Dispondrá y supervisará que el servidor encargado del monitoreo del Rastreo Satelital diariamente emita un Informe de las maquinarias y equipos; y, vehículos que cuentan con el servicio de rastreo satelital, con el fin de ubicar y verificar el recorrido del vehículo en tiempo real; y, en el caso de presentar novedades en el reporte, se comunicará a la empresa proveedora a fin de que este sea solucionado"					

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
CONTROLORIA GENERAL DEL ESTADO	DR1-DPGY-GADPG-AL-0004-2017 Examen especial a la administración, uso, control y aseguramiento de las maquinarias y equipos; y, vehículos, período desde el 01 de abril de 2014 hasta 31 de diciembre de 2016	Recomendación 16: "Dispondrá y supervisará con el Jefe de Logística de Maquinarias y Transporte que todos los vehículos que se encuentren operativos cuenten con el servicio de rastreo satelital que permite monitorear dichas unidades, a fin de controlar y rastrear su ubicación"				
		Recomendación 18: "Dispondrá y supervisará en base a los informes mensuales de Jefe de Talleres y Mantenimiento y del Jefe de Logística de Maquinarias y Transporte la reparación de las maquinarias y equipos; y, vehículos, a fin de evitar que se sigan deteriorando"				
		Recomendación 20: "Dispondrá y supervisará al Jefe de Logística de Maquinarias y Transporte que se realice el trámite de la transferencia de dominio de las maquinarias y equipos; y, vehículos recibidos en donación, con el fin de legalizar la propiedad de estos bienes a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas"				
		Recomendación 21: "Dispondrá y supervisará al Subdirector de Talleres y Control Logístico que en coordinación con el Jefe de Talleres y Mantenimiento, elaboren el Plan Anual de Mantenimiento para las maquinarias y equipos; y, vehículos de la entidad, el cual deberá contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, con el fin de mantenerlos en buenas condiciones"				
		Recomendación 14: "Inscribirá en el Registro Nacional de Equipos y Maquinarias a cargo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, los equipos y maquinarias empleados en la construcción de obras de Ingeniería civil, con el fin de que estén habilitados para su operación"	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0524-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0121-DR1-DPGY-SADPG-AL • Informe N° DR1-DPGY-GADPG-AL-0004-2017
		Recomendación 17: "Verificará y gestionará que todos los vehículos que se encuentren operativos cuenten con el servicio de rastreo satelital, con el fin de poder monitorear dichas unidades"				
		Recomendación 8: "Deberán mantener con las seguridades que correspondan colocadas las placas oficiales tanto en la parte delantera como posterior del vehículo, así como también deberán estas contar con las seguridades respectivas, con el fin de que los vehículos circulen con la debida identificación"				
		Recomendación 11: "Elaborarán y remitirán al Director Provincial Administrativo un informe mensual priorizando el estado de las maquinarias y equipos; y, vehículos de manera que la reparación sea ágil y oportuna, a fin de evitar su deterioro y contar con el equipo automotor para el desarrollo de las actividades"				
		Recomendación 22: "Supervisará y revisará los informes mensuales de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a las maquinarias y equipos; y, vehículos emitidos por la Jefatura de Talleres y Mantenimientos, con el fin de controlar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento."				

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.							
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI1-DPGY-GADPG-AI-0004-2017 Examen especial a la administración, uso, control y aseguramiento de las maquinarias y equipos; y, vehículos, período desde el 01 de abril de 2014 hasta 31 de diciembre de 2016	Recomendación 12: "Requerirá al Director Provincial Administrativo los primeros días de cada mes el listado de los vehículos y maquinarias se realice en el mes que le corresponda según el último dígito de la placa, con el objetivo de evitar el recargo por pago de multas".	--	--	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0525-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0121-DRI1-DPGY-GADPG-AI • Informe N° DRI1-DPGY-GADPG-AI-0004-2017	--
		Recomendación 13: "Informará a la máxima autoridad los recargos por concepto de matriculación de las maquinarias y equipos; y, vehículos de la entidad, con el fin de que se tomen las acciones oportunas para la recuperación de dichos valores".	--	--	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PSP-TZA-00240-2019 de fecha 12 de junio de 2019. • Oficio N° 0121-DRI1-DPGY-GADPG-AI • Informe N° DRI1-DPGY-GADPG-AI-0004-2017	--
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DPGY-GADPG-AI-0001-2019 Examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos de campañas publicitarias; y, espectáculos culturales y sociales, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2017	RECOMENDACIÓN 4: "Revisarán y constatarán en el acta o informe de calificación de ofertas que la persona natural o los representantes legales y accionistas de la persona jurídica oferente u oferentes, no se encuentren impedidos de suscribir contratos con el Estado.	--	--	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-04909-2019 de fecha 23 de septiembre de 2019. • Oficio N° 002483-DPGY-AE-2019 • Informe N° DRI1-DPGY-GADPG-AI-0001-2019	--
		Recomendación 2: "Supervisará que en los procesos de contratación directa o invitación, al analizar los estudios y el pliego presentados por la Dirección requeriente, se examine que las personas natural y/o los socios,m accionistas o representantes legales de la persona jurídica invitadas a participar, no se encuentren dentro de las inhabilidades generales o especiales, con la finalidad que se presenten únicamente oferentes habilitados para participar."	--	--	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-04908-2019 de fecha 23 de septiembre de 2019. • Oficio N° 002483-DPGY-AE-2019 • Informe N° DRI1-DPGY-GADPG-AI-0001-2019	--

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-AI-0161-2014 Examen Especial a la "Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas: 200 – Ambiente de Control; 300 – Evaluación del Riesgo; y, 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes", por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011	Recomendación 1: "Elabore el Plan Operativo Anual Institucional, considerando planes y programas, cuyos objetivos estén relacionados con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo del Buen Vivir; igualmente, implantar la gestión de control, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos e indicadores de gestión que considera el sistema de planificación institucional".	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-09206-2019 de fecha 19 de diciembre de 2019. • Oficio S/N de enero 22 de 2014 • Informe N° DRI-DPGY-AI-0161-2014
		Recomendación 2: "Que en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual Institucional requiera a los Directores de las diferentes áreas, presenten los programas y proyectos con la descripción de las actividades esenciales a ejecutarse".	---	---		
		Recomendación 3: "Efectúe la formulación del Plan Operativo Anual en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno, debiendo para el efecto incluir todos los proyectos, programas y actividades a ejecutarse, así como mantendrá permanentemente actualizado el citado Plan".	---	---		
		Recomendación 4: "En el proceso de la formulación del Plan Operativo Anual coordine con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, respecto de las obras a ser ejecutadas, a fin de que no se incluyan en el Plan Operativo Anual Institucional actividades o estudios de consultoría que el citado Ministerio tiene previsto realizar, igualmente, verificará que los proyectos a ejecutarse en los diferentes cantones de la Provincia del Guayas con fondos provenientes del Banco del Estado, cumplan con todos los requisitos legales solicitados".	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-09207-2019 de fecha 19 de diciembre de 2019. • Oficio S/N de enero 22 de 2014 • Informe N° DRI-DPGY-AI-0161-2014
		Recomendación 5: "Elabore la reglamentación interna, manuales o instructivos de los procesos administrativos, relacionado con el abastecimiento de combustible, adquisición de asfalto, baja de bienes y constataciones físicas, así como la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, para el efecto, deberá coordinar con los Directores Administrativo y Financiero, hecho lo cual se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su respectiva aprobación".	---	---		
		Recomendación 8: "Conjuntamente con el Director Administrativo elaboren los manuales específicos de las políticas y procedimientos para la Unidad de Administración de Bienes, relacionados con los procesos de planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento y medidas de protección y seguridad, con el objetivo de implantar un adecuado sistema de control interno, el mismo que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación"	---	---		

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		Recomendación 11: "Realice las gestiones pertinentes con el Director de Informática, a fin de que incluya en el Sistema Automatizado del Consejo (SAC) la cuenta de gastos por la adquisición de asfalto que le permita generar los respectivos ingresos y egresos de bodega".				
		Recomendación 12: "Realice las gestiones pertinentes, a fin de que las Bodegas de Suministros y de Bienes Muebles, Enseres y Herramientas, cuenten con instalaciones seguras, ubicadas adecuadamente y con espacios suficientes, necesarios para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados".				
		Recomendación 13: "Elabore un reglamento interno que contenga los procedimientos que garanticen la conservación, custodia física, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración, con el objeto de aplicar medidas de control interno que impidan que los bienes no sean utilizados en otros fines para los que fueron adquiridos".				
	DRI-DPGY-AI-0161-2014 Examen Especial a la "Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas: 200 – Ambiente de Control: 300 – Evaluación del Riesgo: Y. 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes", por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011	Recomendación 14: "Efectúe la coordinación necesaria con el Director Financiero, a fin de que se elabore la correspondiente acta de entrega recepción de la Bodega General al custodio designado, con el objeto de salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, debiendo considerar en lo posterior que la elaboración de actas de entrega recepción se efectúen por cambio de custodios al cese de funciones de los servidores".			Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-09208-2015 de fecha 19 de diciembre de 2015. • Oficio S/N de enero 22 de 2014 • Informe N° DRI-DPGY-AI-0161-2014
		Recomendación 15: "Dispondrá al Jefe de Transportes, como responsable de la administración de los vehículos oficiales de la entidad, implementar un registro diario de la movilización de cada unidad donde consten: la Fecha, el motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre y firma del conductor y la actividad realizada; igualmente, mantenga un libro de novedades, en el que el guardián de turno anotará la hora de entrada o salida de los vehículos, debiendo el conductor registrar su nombre y firma, con el objeto de establecer los controles internos que garanticen el buen uso de los equipos de la entidad. Asimismo, dispondrá que el Jefe de Guardia presente una información veraz de los vehículos que no se guarden, que deberá ser concordante con el registro diario de movilización de los vehículos".				
		Recomendación 17: "Dispondrá que todas las órdenes de movilización deberán ser preimpresas, y prnumeradas, las que contendrán entre otros los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la emisión de la orden, descripción del motivo de la movilización, nombre y apellidos completos del conductor y del servidor a cuyo cargo está el vehículo y número de cédula de ciudadanía, conforme lo establece la correspondiente disposición reglamentaria para lo cual contratará con una imprenta registrada en el Servicio de Rentas Internas".				

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DRI-DPGY-AI-0161-2014 Examen Especial a la "Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas: 200 – Ambiente de Control; 300 – Evaluación del Riesgo; y, 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes", por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011	Recomendación 19: "Coordinará con el Director Financiero la elaboración de un reglamento interno, que contenga los procedimientos necesarios para efectuar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración de la entidad".	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables, de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-09208-2019 de fecha 19 de diciembre de 2019. • Oficio S/N de enero 22 de 2014 • Informe N° DRI-DPGY-AI-0161-2014
		Recomendación 20: "En cumplimiento de sus funciones específicas, instruyan a las servidoras y servidores encargados del control de bienes, procedan a la baja de los bienes muebles, enseres, herramientas, repuestos, medicina, suministros de oficina, vehículos y maquinarias en mal estado de conservación y obsolescencia, con el objeto de que se excluyan de los registros contables los bienes fuera de uso y que reflejen la real existencia de los bienes de la entidad".				
		Recomendación 22: "Implemente programas de mantenimiento en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño de los equipos y maquinarias, con el objeto de no afectar la gestión operativa, debido a la movilización de los bienes, y lograr la correcta administración de los recursos materiales de la entidad. Igualmente, dispondrá que el Jefe de Talleres y Mantenimiento implemente el formulario denominado "Control de Mantenimiento", en el que constará la información de los controles mecánicos efectuados en las unidades móviles, fecha de la última reparación y fecha en que debe realizarse el posterior chequeo mecánico."				
		Recomendación 18: "Dispondrá al Jefe Financiero de Activos. Fijos efectúe constataciones físicas, integrales periódicas de las existencias y de los bienes de larga duración de la entidad, debiendo conciliar los saldos totales con los que constan en los registros contables".	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables, de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-09209-2019 de fecha 19 de diciembre de 2019. • Oficio S/N de enero 22 de 2014 • Informe N° DRI-DPGY-AI-0161-2014
		Recomendación 20: "En cumplimiento de sus funciones específicas, instruyan a las servidoras y servidores encargados del control de bienes, procedan a la baja de los bienes muebles, enseres, herramientas, repuestos, medicina, suministros de oficina, vehículos y maquinarias en mal estado de conservación y obsolescencia, con el objeto de que se excluyan de los registros contables los bienes fuera de uso y que reflejen la real existencia de los bienes de la entidad".				
		Recomendación 21: "Proceda al cumplimiento del trámite de baja de los 674 bienes no considerados como activos fijos, para lo cual bastará que se cuente con su autorización. Así mismo, en lo posterior procederá a la baja de aquellos bienes en mal estado, obsoletos o fuera de uso que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales".				

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		Recomendación 1: "Dispondrá y efectuará un permanente seguimiento para que se dé estricto y oportuno cumplimiento, de todas y cada una de las recomendaciones que consten en los informes de auditoría aprobados por la Contraloría General del Estado." Recomendación 2: "Dispondrá a los administradores de los contratos, que, en la fase de ejecución y liquidación, tan pronto se genere la información calificada como relevante, se publique en el Portal de Transparencia, para tener actualizada en forma progresiva y permanente el estado de los contratos, lo que permitirá conocer los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos." Recomendación 3: "Dispondrá y verificará que, los contratos de limpieza y desazolve de esteros, canales y/o ríos, se planifiquen de tal manera que la ejecución de los trabajos se realice antes de las épocas invernales, con la finalidad de que estos accidentes geográficos se encuentren expeditos para la evacuación de las aguas lluvias, durante este periodo, disminuyendo la probabilidad que se presenten paralizaciones o suspensiones de los trabajos, y, que las obras se ejecuten de acuerdo a los cronogramas y plazos previstos." Recomendación 4: "Previo al inicio de los procesos de contratación de obras, dispondrá a los directores de las áreas requeridas, cuenten con los permisos ambientales completos, definitivos y actualizados, con la finalidad de que la ejecución de los trabajos, se realice de acuerdo a los plazos, programas y planes previstos." Recomendación 5: "Cuando por causas imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito fuere necesario terminar los contratos de mutuo acuerdo, dispondrá a los Administradores de los contratos realicen las gestiones pertinentes a efectos de que la liquidación económica y el acta de terminación, se suscriban oportunamente y se finiquite la relación contractual." Recomendación 6: "Dispondrá los Administradores de los contratos, que cuando en la ejecución de los contratos existan circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la ejecución de los trabajos y que no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, continuar la relación contractual, procedan a iniciar los trámites para la terminación de mutuo acuerdo del contrato, en los términos establecidos en la Ley que rige la contratación pública del Ecuador." Recomendación 7: "Para contratos de ejecución de obra, dispondrá a los Directores de Riego, Drenaje y Dragos y de Obras Públicas, asignen el personal suficiente para que realicen las funciones de fiscalización, asegurando el control y la calidad de las obras."				
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	Examen Especial a los "Procesos de contratación, ejecución y fiscalización de varios proyectos para el desazolve de esteros, canales y/o ríos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ubicado en la ciudad de Guayaquil, Cantón Guayaquil, Provincia Guayas", por el período comprendido entre el 11 de abril de 2013 y el 7 de septiembre de 2018		---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad." por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0098-2019 de fecha 06 de enero de 2020. • Oficio S/N de fecha 28 de junio 2019 • Informe S/N

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	Nº DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		Recomendación 8: "Dispondrá y verificará que los Fiscalizadores y Administradores de los contratos, mantengan un constante control en la ejecución de los trabajos a fin de que el personal técnico y la maquinaria ofertada por los contratistas se encuentre en el lugar de trabajo durante el tiempo previsto, en caso de incumplimiento apliquen las multas correspondientes."	--	--		• Oficio N° GPG-PG-CLM-0098-2019 de fecha 06 de enero de 2020. • Oficio S/N de fecha 28 de junio 2019 • Informe S/N
	Examen Especial a los "Procesos de contratación, ejecución y fiscalización de varios proyectos para el desazolve de esteros, canales y/o ríos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, ubicado en la ciudad de Guayaquil, Cantón Guayaquil, Provincia Guayas", por el período comprendido entre el 11 de abril de 2013 y el 7 de septiembre de 2018	Recomendación 1: "Dispondrá y efectuará un permanente seguimiento para que se dé estricto y oportuno cumplimiento, de todas y cada una de las recomendaciones que consten en los informes de auditoría aprobados por la Contraloría General del Estado." Recomendación 2: "Dispondrá a los administradores de los contratos, que, en la fase de ejecución y liquidación, tan pronto se genere la información calificada como relevante, se publique en el Portal de Transparencia, para tener actualizada en forma progresiva y permanente el estado de los contratos, lo que permitirá conocer los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos." Recomendación 4: "Previo al inicio de los procesos de contratación de obras, dispondrá a los directores de las áreas requerientes, cuenten con los permisos ambientales completos, definitivos y actualizados, con la finalidad de que la ejecución de los trabajos, se realice de acuerdo a los plazos, programas y planes previstos." Recomendación 5: "Cuando por causas imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito fuere necesario terminar los contratos de mutuo acuerdo, dispondrá a los Administradores de los contratos realicen las gestiones pertinentes a efectos de que la liquidación económica y el acta de terminación, se suscriban oportunamente y se finiquite la relación contractual." Recomendación 6: "Dispondrá los Administradores de los contratos, que cuando en la ejecución de los contratos existan circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la ejecución de los trabajos y que no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, continuar la relación contractual, procedan a iniciar los trámites para la terminación de mutuo acuerdo del contrato, en los términos establecidos en la Ley que rige la contratación pública del Ecuador." Recomendación 7: "Para contratos de ejecución de obra, dispondrá a los Directores de Riesgo, Drenaje y Dragos y de Obras Públicas, asignen el personal suficiente para que realicen las funciones de fiscalización, asegurando el control y la calidad de las obras."	--		Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-0099-2020 de fecha 06 de enero de 2020. • Oficio S/N de fecha 28 de junio 2019 • Informe S/N

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0324-2019 Examen especial "A la asistencia, permanencia, capacitación y evaluación del personal" por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018	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." 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 que estuvo ausente sin autorización sean cargados a vacaciones, con la finalidad de contar con una información real y que facilite su control posterior." 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." Recomendación 4: "Verificarán que los servidores de su dirección cumplan con los procesos administrativos correspondientes para solicita vacaciones, permisos o licencias, con la finalidad de que sus ausencias estén debidamente justificadas." 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 biométrico existente, y las respectivas sanciones disciplinarias por su inobservancia, a fin de asegurar la permanencia del personal durante la jornada de trabajo."	---	---	Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Ejecutar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-00946-2020 de fecha 27 de enero de 2020. • Oficio N° 0194-DNAI-GADPG-AI-GY • Informe 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." Recomendación 4: "Verificarán que los servidores de su dirección cumplan con los procesos administrativos correspondientes para solicita vacaciones, permisos o licencias, con la finalidad de que sus ausencias estén debidamente justificadas."	---	---		• Oficio N° GPG-PG-CLM-00947-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00948-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00949-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00950-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00951-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00952-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00953-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00954-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00955-2020

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		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."				• Oficio N° GPG-PG-CLM-00956-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00957-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00958-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00959-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00960-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00961-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00962-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00963-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00964-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00965-2020
	DNAI-AI-0324-2019 Examen especial "A la asistencia, permanencia, capacitación y evaluación del personal" por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018	Recomendación 4: "Verificarán que los servidores de su dirección cumplan con los procesos administrativos correspondientes para solicita vacaciones, permisos o licencias, con la finalidad de que sus ausencias estén debidamente justificadas."			Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro de las atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, está la de "Efectuar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.", por lo que la información con respecto al N° de informe de cumplimiento y % de cumplimiento de las recomendaciones, es de competencia de Auditoría Interna.	• Oficio N° GPG-PG-CLM-00966-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00967-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00968-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00969-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00970-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00971-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00972-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00973-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00974-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00975-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00976-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00977-2020 • Oficio N° GPG-PG-CLM-00978-2020

PROCURADURÍA SÍNDICA PROVINCIAL

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL, MUNICIPAL Y PARROQUIAL

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN, DONACIÓN Y EXPROPIACIÓN DE BIENES:

TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO