

Memorando Nro. PCG-PG-2025-0576-M
Guayaquil, 28 de Julio de 2025

PARA: Lcdo. Luis Joshep Gonzalez Carvajal
SUBDIRECTOR CONTABLE

ASUNTO: Notificación del Informe aprobado DPGY-0057-2025.

Hago referencia, al oficio No. 0063-GADPG-UAI-2025, de fecha 24 de junio de 2025, suscrito por el Dr. Rubio Hernán Espinoza Ramírez, Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, relacionado al examen especial DPGY-0057-2025, mediante el cual indica: "...Para su conocimiento comunico que el informe del examen especial "a la administración, uso, control y mantenimiento de vehículos destinados a actividades administrativas y operacionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024", efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, fué aprobado el 11 de junio de 2025.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: "...Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado (...)"

Este documento se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo a las atribuciones y funciones que le compete..."

Dentro de este informe se indican varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación.

Recomendaciones

"Al Subdirector Contable

9. Controlará y vigilará que todo bien recibido en comodato a favor de la entidad provincial sea registrado a la cuenta de orden 911.13.001 "Bienes Recibidos en Comodato", lo que facilitará la razonabilidad de las cifras contables e identificar que dichos bienes no son de propiedad del Gobierno Provincial..."

Por lo expuesto; y, de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, **DISPONGO** que las recomendaciones contenidas en el examen especial de auditoría antes descrito, sea aplicada de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Para lo cual, se adjunta el informe y la matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad. De igual manera, se informa que deberá trabajar en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional, a la cual se deberá reportar, hasta el día 15 de cada mes, las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de las

recomendaciones.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-07-28 11:48:42 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

DPGY-0057-2025.pdf
matriz_dpgy-0057-2025 A subdirector
contable.xlsx
PCG-PC-2025-5473-E.pdf
RUBIO HERNAN ESPINOZA RAMIREZ.pdf

Copia a:

Ing. Gabriela Natalia Bayas Garcia
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTORA FINANCIERA

Mgs. Jorge Gustavo Mendez Narvaez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Abg. Luis Santiago Peña Cepeda
SUBDIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Ing. Evelyn Vanina Villalta Espinoza
DIRECTORA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Ing. Priscila Vanesa Chavez Arboleda
ANALISTA 3 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Tnlgo. Rayen Semira Valdez Thome
ANALISTA 2 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Mgs. Zoila Cristina Flores Rivera
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE BIENES

MAV/lpc/gbg/eve/pca

GENERADO POR E-DOC: #47407 - Ref: #40751 PCG-PC-2025-5473-E

Memorando Nro. PCG-PG-2025-0577-M
Guayaquil, 28 de Julio de 2025

PARA: Ing. Evelyn Nathaly Zambrano Intriago
ESPECIALISTA DE SEGUROS

ASUNTO: Notificación de Informe aprobado DPGY-0057-2025.

Hago referencia, al oficio No. 0063-GADPG-UAI-2025, suscrito por el Dr. Rubio Hernán Espinoza Ramírez, Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, relacionado al examen especial DPGY-0057-2025, mediante el cual indica: *“...Para su conocimiento comunico que el informe del examen especial “a la administración, uso, control y mantenimiento de vehículos destinados a actividades administrativas y operacionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024”, efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, fué aprobado el 11 de junio de 2025.*

De conformidad con lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: “...Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado (...).”

Este documento se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo a las atribuciones y funciones que le compete...”

De acuerdo a lo mencionado, se pone en conocimiento que, dentro de este informe se detallaron varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

“A la Experta de Seguros

6. Verificará y ejecutará que todos los vehículos de propiedad del Gobierno Provincial del Guayas, se encuentren incorporados en las pólizas de seguros contratadas, consten las notificaciones, notas de crédito y el documento que avale la exclusión a favor de la entidad provincial de las unidades vehiculares...”

Por lo expuesto; y, de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, **DISPONGO** que las recomendaciones contenidas en el examen especial de auditoría antes descrito, sea aplicada de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Para lo cual, se adjunta el informe y la matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad. De igual manera, se informa que deberá trabajar en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional, a la cual se deberá reportar, hasta el día 15 de

cada mes, las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de las recomendación

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-07-28 11:51:06 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

DPGY-0057-2025.pdf
matriz_dpgy-0057-2025 A la experta de seguros -
copia.xlsx
PCG-PC-2025-5473-E.pdf
RUBIO HERNAN ESPINOZA RAMIREZ.pdf

Copia a:

Ing. Gabriela Natalia Bayas Garcia
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Mgs. Grace Ivonne Rodríguez Barcos
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Mgs. Jorge Gustavo Mendez Narvaez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Abg. Luis Santiago Peña Cepeda
SUBDIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Ing. Evelyn Vanina Villalta Espinoza
DIRECTORA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Ing. Priscila Vanesa Chavez Arboleda
ANALISTA 3 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Tnlgo. Rayen Semira Valdez Thome
ANALISTA 2 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Mgs. Zoila Cristina Flores Rivera
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE BIENES

MAV/lpc/gbg/eve/pca

GENERADO POR E-DOC: #47402 - Ref: #40751 PCG-PC-2025-5473-E

Memorando Nro. PCG-PG-2025-0578-M
Guayaquil, 28 de Julio de 2025

PARA: Ing. Alex Stalin Holguin Loor
SUBDIRECTOR DE TALLERES Y TRANSPORTE

ASUNTO: Notificación del Informe aprobado DPGY-0057-2025.

Hago referencia, al oficio No. 0063-GADPG-UAI-2025, suscrito por el Dr. Rubio Hernán Espinoza Ramírez, Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, relacionado al examen especial DPGY-0057-2025, mediante el cual indica: *"...Para su conocimiento comunico que el informe del examen especial "a la administración, uso, control y mantenimiento de vehículos destinados a actividades administrativas y operacionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024", efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, fue aprobado el 11 de junio de 2025.*

De conformidad con lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: "...Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado (...)".

Este documento se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo a las atribuciones y funciones que le compete...".

De acuerdo a lo mencionado, se pone en conocimiento que, dentro de este informe se indican varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

"Al Responsable de Transporte

1. Dispondrá y supervisará que el personal del área de transporte, revisen, depuren y actualicen la base de datos o registros administrativos en los sistemas utilizados por la entidad provincial, respecto a la fecha y/o tiempo determinado que dure la asignación de los conductores a las unidades vehiculares por cada custodio, a fin de finalizar el tiempo que utilizó el conductor y evitar que reflejen vehículos que están asignados a un mismo conductor.

2. Dispondrá y supervisará al personal encargado de elaborar las actas de entrega y recepción de tenencias para los custodios, realice el llenado en el campo denominado "Inventario del equipo perteneciente al Gobierno Provincial del Guayas" de forma específica, de ser el caso que no requiere o carezca en el vehículo; vigilará además que se contemple la documentación faltante de las tenencias, incluyendo los observados por auditoría, actividad que deberá ser informada y supervisada por el Subdirector de Talleres y Transporte a fin de

contar con información actualizada complete y oportuna del inventario vehicular para la toma de decisiones y facilitar las labores de supervisión y control.

3. Elaborará e informará permanentemente al Subdirector de Talleres y Transporte o su delegado de las novedades de los vehículos que no dispongan de accesorios completos partes y/o piezas en la entrega del equipo vehicular, incluyendo la del período auditado, a fin de determinar al responsable asignado de la unidad vehicular...”.

“Al Responsable de Transporte

8. Actualizará permanentemente y depurará los registros duplicados y anulados de los vehículos que controla la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Talleres y Transporte para que guarden conformidad con la documentación generada por los servidores de la referida dirección y registrada en los sistemas automatizados de la entidad provincial utilizados para el efecto, que contenga placa, año de producción, año de registro en el sistema, custodio actual, matrícula, el estado del bien e identificada la Dirección o Departamento asignados, actividad que deberá ser informada y supervisada por el Subdirector de Talleres y Transporte, a fin de contar con información veraz y oportuna, para las actividades de control...”.

“Al Responsable de Transporte

15. Verificará y contrastará que la información registrada por los conductores en las hojas de ruta a través del formato denominado “Bitácoras de Control de Movilizaciones”, consten con información completa en cada uno de los campos, kilometrajes por cada recorridos, nombres y firmas autorizadas para la movilización diaria; y que éstos se guarden en los patios autorizados posterior a las horas laborables a fin de garantizar el buen uso del vehículo y salvaguardar los mismos...”.

“Al Subdirector de Talleres y Transporte y el Responsable de Transporte

4. Informarán al Director Administrativo, las novedades reportadas por parte del personal a su cargo del área de Transporte relacionadas con los accesorios y herramientas incompletos en la entrega recepción de los vehículos, a fin de mantener un efectivo y actualizado inventario, para que se tomen las medidas pertinentes y que se cuente con los accesorios completos para el óptimo uso de los vehículos institucionales...”.

“Al Subdirector de Talleres y Transporte

5. Establecerán procedimientos que aseguren la organización del archivo del área responsable de Transporte y Talleres, que contengan la información de sustento suficiente, competente y pertinente, incluyendo la del período auditado, con la finalidad de que esté disponible para supervisión, control y futuras acciones de verificación o auditoría...”.

“Al Subdirector de Talleres y Transporte

12. Solicitará el inicio de trámite de la baja, donación o remate de los bienes, de acuerdo a las constataciones físicas anuales sugeridos para la baja; y realizará la inspección técnica de los bienes sujetos a la baja, a fin de que continúe con todo proceso para aplicar el

procedimiento de baja correspondiente y así depurar los registros administrativos y contables de los bienes de larga duración; y, que cuente con espacios físicos para otros bienes o fines institucionales.

13. Designará a un servidor del Área de Transporte y Talleres para que elabore un detalle de los vehículos que por su tiempo de vida útil o estado, ameriten iniciar el proceso de baja correspondiente, e informará mensualmente al Director Administrativo priorizando el estado de las unidades vehiculares 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...”.

“Al Subdirector de Talleres y Transporte

16. Dispondrá y supervisará al Responsable de Transporte que los choferes de todas las unidades vehiculares utilicen el formato denominado "Bitácoras de Control de Movilizaciones" para el registro y control de la utilización de los vehículos, lo que permitirá mantener un adecuado archivo y control, a fin de contar con información que permita dar el seguimiento y control para la toma de decisiones...”.

En consecuencia, en aras de notificar a los servidores institucionales responsables; y, conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, **DISPONGO** que, las recomendaciones contenidas en el examen especial de auditoría antes descrito, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Para lo cual, se adjunta el informe y la matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad.

Asimismo, se informa que, tanto la Coordinación, las direcciones y sus delegados deberán trabajar en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional, a la que se deberá reportar, hasta el día 15 de cada mes, las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-07-28 11:52:38 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo

PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

DPGY-0057-2025.pdf
matriz_dpgy-0057-2025 Al Responsable de Transporte y Subdirector de Talleres y
Transporte.xlsx
PCG-PC-2025-5473-E.pdf
RUBIO HERNAN ESPINOZA RAMIREZ.pdf

Copia a:

Ing. Gabriela Natalia Bayas García
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Mgs. Grace Ivonne Rodríguez Barcos
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Mgs. Jorge Gustavo Méndez Narvaez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Abg. Luis Santiago Peña Cepeda
SUBDIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Ing. Evelyn Vanina Villalta Espinoza
DIRECTORA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Ing. Priscila Vanesa Chavez Arboleda
ANALISTA 3 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Mgs. Zoila Cristina Flores Rivera
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE BIENES

MAV/lpc/gbg/eve/pca

GENERADO POR E-DOC: #47306 - Ref: #40751 PCG-PC-2025-5473-E

Memorando Nro. PCG-PG-2025-0575-M

Guayaquil, 28 de Julio de 2025

PARA: Mgs. Jorge Gustavo Mendez Narvaez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Notificación del Informe aprobado DPGY-0057-2025.

Hago referencia, al oficio No. 0063-GADPG-UAI-2025, de fecha 24 de junio de 2025, suscrito por el Dr. Rubio Hernán Espinoza Ramírez, Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, relacionado al examen especial DPGY-0057-2025, mediante el cual indica: *"...Para su conocimiento comunico que el informe del examen especial "a la administración, uso, control y mantenimiento de vehículos destinados a actividades administrativas y operacionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024", efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, fué aprobado el 11 de junio de 2025.*

De conformidad con lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: "...Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado (...)".

Este documento se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo a las atribuciones y funciones que le compete...".

Dentro de este informe se indican varias observaciones por parte del equipo auditor, las mismas que derivaron en recomendaciones que se detallan a continuación.

Recomendaciones

"Al Director Administrativo y al Subdirector de Talleres y Transporte

5. Establecerán procedimientos que aseguren la organización del archivo del área responsable de Transporte y Talleres, que contengan la información de sustento suficiente, competente y pertinente, incluyendo la del período auditado, con la finalidad de que esté disponible para supervisión, control y futuras acciones de verificación o auditoría...".

"...Al Director Administrativo

7. Supervisará y controlará que los listado s estén actualizados y contengan todos los vehículos incluidos en las pólizas de seguros vigentes y las exclusiones en los casos que ameritan las unidades vehiculares, con el fin de que no existan inconvenientes en caso de algún siniestro reportable y que se cancele valores por bienes que no corresponden a la entidad provincial...".

“...Al Director Administrativo

10. Dispondrá y supervisará al personal a su cargo mantenga un registro de control de vigencias de los bienes recibidos en comodato por las diferentes instituciones públicas o privadas, con la finalidad de controlar el tiempo para devolverse o renovarse con la entidad titular y no se afecte de manera alguna el interés público.

11. Coordinará con el personal de MTOP una reunión de trabajo relacionado con los bienes recibidos en comodato de esa época con el MOP actual Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a fin de devolver los bienes cedidos a la entidad comodataria para que se tomen las acciones pertinentes para regularizar el ingreso y egreso de bienes...”

“...Al Director Administrativo

14. Controlará y Supervisará, en base al informe de resultados de la constatación física anual, que el Subdirector de Talleres y Transporte, identifique los bienes en mal estado o fuera de uso y solicite el inicio de trámite de la baja, donación o remate de los bienes; gestione la conformación de la Comisión Técnica para realizar la inspección técnica de los bienes sugeridos y/o sujetos a baja, a fin de depurar los registros administrativos y contables de los bienes de larga duración y que cuente con espacios físicos para otros bienes o fines institucionales...”

Por lo expuesto; y, de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, **DISPONGO** que las recomendaciones contenidas en el examen especial de auditoría antes descrito, sea aplicada de manera inmediata y con el carácter de obligatorio. Para lo cual, se adjunta el informe y la matriz para evaluar el avance, actividades y plazos hasta su respectiva implementación y cumplimiento, que permitan mejorar las operaciones de la entidad. De igual manera, se informa que deberá trabajar en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional, a la cual se deberá reportar, hasta el día 15 de cada mes, las acciones emprendidas y la consecución del cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-07-28 11:37:00 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo

PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

DPGY-0057-2025.pdf
matriz_dpgy-0057-2025 Al Director Administrativo.xlsx
matriz_dpgy-0057-2025 Al Director Administrativo.xlsx
PCG-PC-2025-5473-E.pdf
RUBIO HERNAN ESPINOZA RAMIREZ.pdf

Copia a:

Ing. Gabriela Natalia Bayas Garcia
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Mgs. Grace Ivonne Rodríguez Barcos
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Abg. Luis Santiago Peña Cepeda
SUBDIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Ing. Evelyn Vanina Villalta Espinoza
DIRECTORA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Ing. Priscila Vanesa Chavez Arboleda



ANALISTA 3 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Tnlgo. Rayen Semira Valdez Thome
ANALISTA 2 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Mgs. Zoila Cristina Flores Rivera
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL DE BIENES

MAV/lpc/gbg/eve/pca

GENERADO POR E-DOC: #47414 - Ref: #40751 PCG-PC-2025-5473-E

