

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				CUMPLIMIENTO O ALCANCE DE LA RECOMENDACIÓN			
h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal				Cumplida	Incumplida	En proceso	DISPOSICIÓN Y ACCIONES TOMADAS
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	#	DIRIGIDA A	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS				
Examen Correspondiente al Plan Anual: Plan Anual 2014							
Orden de Trabajo: DAI-1444-02-2014							
Nombre del Examen: Examen Especial a los Ingresos de Gastos y Gestión Inversiones en existencias y Bienes de Larga Duración							
Período Analizado: 4 de enero 2010 y 31 de diciembre 2013							
Área o Proceso Auditado: Dirección Provincial del MTOP de Guayas							
Oficio de Aprobación: 23528-DAI							
Fecha de Aprobación: 23/08/2016							
Oficio de Envío a la Máxima Autoridad:							
Fecha de Envío a la Máxima Autoridad:							
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	1	Al Director Provincial	1. Dispondrá al Supervisor de Conservación Vial y a la Analista Administrativa Provincial, incorpore a los archivos una copia de los documentos elaborados en sus respectivas áreas, lo que permitirá contar con evidencia de las acciones administrativas efectuadas en las mismas.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		Al Director Provincial	2. Dispondrá al Supervisor de Pesos y Dimensiones, instruya a las operadoras a su cargo que los documentos se encuentren archivados en forma secuencial, con el propósito de localizar con facilidad la información procesada en su Área.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	2	A la Analista Financiera Provincial	3. Dispondrá al Asistente Financiero Provincial- Tesorero, que la entrega de especies valoradas lo realizará mediante actas debidamente legalizadas, a fin de mantener constancia de la entrega recepción de las mismas; y elabore un registro de las especies recibidas desde la Matriz y las utilizadas, con el propósito de obtener saldos por cada tipo de certificación, lo que permitirá solicitar oportunamente la reposición y mantener un control concurrente de las mismas.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	3	Al Supervisor de Pesos y Dimensiones	4. Supervisará las labores que realizan las servidoras Operadoras del Área sobre los trámites de certificados de operación efectuados, con el fin de presentar información precisa y confiable.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		Al Supervisor de Pesos y Dimensiones	5. Dispondrá que las copias de los certificados de operación regular y especial entregados a los usuarios contengan las firmas de responsabilidad de la Dirección Provincial y Subsecretaría.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	4	Al Director Provincial	6. Dispondrá a la Analista Administrativo Provincial inicie el trámite para la contratación de una póliza de seguros y realizará el seguimiento del proceso, con el objeto que los bienes patrimoniales de la Dirección se encuentren debidamente protegidos contra todo riesgo.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	5	Al Director Provincial	7. Tomará las medidas correctivas necesarias a fin que la bodega de la Dirección Provincial cuente con espacio físico suficiente y funcional, con el propósito que la Analista Administrativa Provincial disponga al Guardalmacén la organización adecuada de los bienes y facilitar su ubicación, identificación y control.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6	Al Director Provincial	8. Dispondrá a la Analista Administrativa Provincial, que todas las adquisiciones de bienes en existencias, deberán ingresar a la bodega, con el fin que el Guardalmacén verifique físicamente y legalice oportunamente los documentos de ingreso y egreso pertinentes; lo que permitirá mantener el control del movimiento y la determinación oportuna de los saldos por cada ítem.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	7	Al Director Provincial	9. Dispondrá a la Analista Administrativa Provincial planifique anualmente la verificación física de los bienes de larga duración y solicite a la Analista Financiera Provincial, nombre una comisión conformada por servidores ajenos al registro y custodia de bienes para que efectúen esta actividad.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		Al Director Provincial	10. Dispondrá a la Analista Financiera Provincial, una vez obtenido el resultado de la constatación física y en caso de establecerse diferencias entre el inventario y lo físico, ordene al Asistente Financiero Provincial - Contador, analice las causas a fin de registrar los ajustes respectivos, de ser el caso.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	8	A la Analista Financiera Provincial	11. Dispondrá al Asistente Financiero Provincial - Contador que al momento de recibir del Guardalmacén los movimientos de los bienes en existencias, efectúe el cruce de información con los datos que mantiene contabilidad y realice el registro de los consumos en forma diaria, semanal o máximo mensual; además, se elabore y legalice con el Guardalmacén el acta de conciliación de saldos, a fin de disponer de resultados conciliados.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		A la Analista Financiera Provincial	12. Dispondrá al Asistente Financiero Provincial - Contador realice los cruces de información de los bienes de larga duración con el Guardalmacén, con el propósito de establecer las diferencias que se establezcan y se registre los ajustes que correspondan, de tal manera que se pueda mantener saldos reales y confiables.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME

Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	10	Al Director Provincial	Al Director Provincial 13. Dispondrá a la Analista Financiera Provincial designe a uno de los servidores distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección física de las existencias y activos fijos en la bodega del Campamento KM11 ½ Vía Daule, para determinar aquellos bienes obsoletos, inservibles o hubieran dejado de utilizarse y presente el respectivo informe técnico y financiero, a fin que las autoridades tomen las decisiones pertinentes.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	11	Al Director Provincial	14. Dispondrá a la Analista Administrativa Provincial, ordene al Servidor Público de Apoyo 1 – Telefonista la generación de formularios para registrar la autorización de la movilización de los vehículos, utilizando para el efecto el formato que consta en el Manual del Usuario emitido por la Contraloría General del Estado.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	12	A la Analista Administrativa Provincial	15. Realizará el control y monitoreo periódico del parque automotor de esta Dirección, lo que permitirá queéste circule con la debida identificación y evitar sanciones y multas establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		A la Analista Administrativa Provincial	16. Dispondrá al Guardalmacén, que en lugar de las Tarjetas de Responsabilidad, elabore las actas de entrega recepción con las firmas conjuntas de responsabilidad de los custodios de los vehículos y el Guardalmacén, a fin que la custodia de los bienes institucionales esté debidamente respaldada y garantizada.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	13	Al Director Provincial	17. Gestionará ante los organismos competentes los documentos correspondientes a los vehículos livianos y pesados, que son transferidos por el MTOP Matriz, a fin que se disponga en forma oportuna la propiedad de la Dirección Provincial sobre los mismos y proceder a la matriculación correspondiente.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-CGAD-2016-938-ME * MTOP-DADM-2016-946-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		Al Director Provincial	18. Dispondrá la Analista Administrativa Provincial, efectúe los trámites correspondientes ante la Comisión de Tránsito del Ecuador, con el propósito de obtener la matrícula actualizada del parque vehicular institucional.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	14	Al Director Provincial	19. Dispondrá al Supervisor de Conservación Vial, utilice el formulario de "Control de mantenimiento" para la maquinaria y equipo caminero, en el que conste la información de la última revisión o reparación y la indicación de la fecha en la que se deberá realizar el siguiente control del automotor, gestión que permitirá disponer de información necesaria, para evaluar el costo beneficio que implica el mantenimiento de la maquinaria y equipo en esta Dirección.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	15	A la Analista Financiera Provincial	20. Dispondrá al Asistente Financiero Provincial - Contador que al final de cada ejercicio contable realice el cálculo y registro de la depreciación periódica, acumulada de tal manera que se pueda determinar la pérdida del valor de los bienes de larga duración y presentar saldos reales en libros.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	16	Al Director Provincial	21. Dispondrá a la Analista Financiera Provincial, que previo a contraer obligaciones, emita la respectiva certificación presupuestaria, con la finalidad de respaldar la legalidad, veracidad y pertenencia de las transacciones realizadas.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	17	Al Director Provincial	23. Coordinará con el Director Administrativo y Director de Tecnología del MTOP, se estudie la posibilidad de incorporar en el SITOP un módulo relacionado al consumo y utilización de los combustibles y en forma paralela, se incorpore la información relacionada al kilometraje diario del parque automotor. Esta aplicación permitirá valorar y evaluar el rendimiento en la utilización del combustible con base al kilometraje real y el abastecimiento diario de cada vehículo, maquinaria y equipos, al tiempo de promover el adecuado uso optimizando de los recursos del MTOP.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
		Al Director Provincial	24. Dispondrá al Servidor Público de Apoyo 1 - Telefonista responsable del control de abastecimiento y consumo de combustible, que registre todos los datos incluidos en los mencionados formularios y se adjunte todos los documentos correspondientes.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	18	Al Servidor Público de Apoyo 1 - Telefonista	25. Mantenga información actualizada respecto al consumo de combustible de cada vehículo y maquinaria de la entidad y evalúe el rendimiento por galón, procedimiento del cual procederá a remitir un informe mensual ala Analista Administrativa Provincial para tomar las acciones correctivas pertinentes.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	19	Al Director Provincial	Al Director Provincial 26. Exigirá al contratista la entrega recepción definitiva del Rodillo Muller debidamente repotenciado y para el caso de la liquidación económica se considerará las cláusulas del contrato relacionadas a las garantías, plazo, prórroga de plazo y multas, de tal manera que la institución cuente con el equipo caminero a entera satisfacción para efectuar trabajos programados.				* MTOP-DM-2016-356-ME * MTOP-CGAD-2016-937-ME * MTOP-DM-2016-488-ME * MTOP-DDG-2016-1735-ME

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL h):	Dirección de Auditoría Interna
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL h):	Ing. José Fernando Salazar Heredia, MBA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jfsalazar@mtop.gob.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(02) 243-4461 Extensión 17001