

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal

Examen Correspondiente al Plan Anual:	Plan Anual 2015
Orden de Trabajo:	14441-9-2015
Nombre del Examen:	EE AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCION Y Y LIQUIDACIÓN, DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA
Período Analizado:	4 de febrero 2013 y 30 de junio 2015
Área o Proceso Auditado:	Dirección Provincial del MTOP Loja
Oficio de Aprobación:	00997-DAI
Fecha de Aprobación:	17/01/2017
Oficio de Envío a la Máxima Autoridad:	
Fecha de Envío a la Máxima Autoridad:	

				CUMPLIMIENTO O ALCANCE DE LA RECOMENDACIÓN			
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	#	DIRIGIDA A	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	Cumplida	Incumplida	En proceso	DISPOSICIÓN Y ACCIONES TOMADAS
Dirección de Auditoría Interna	1	Al Director Distrital	1. Dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones, el cumplimiento, efectuará el seguimiento y supervisión permanente hasta su consecución; procedimiento que permitirá el mejoramiento y corrección de las desviaciones de control interno evidenciadas en los exámenes especiales, disminuirá el riesgo y facilitará la consecución de los objetivos institucionales.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME
Dirección de Auditoría Interna	2	Al Director Distrital	2. Dispondrá al Analista Administrativo Provincial, la implementación y organización de un archivo físico completo de las contrataciones de bienes en existencias y de larga duración, con la inclusión de los documentos de las diferentes fases; preparatoria, precontractual, ejecución y liquidación, a fin de mantener un archivo con información completa y las operaciones se encuentren sustentadas con la documentación suficiente y pertinente que respalde su propiedad, legalidad y veracidad.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME
Dirección de Auditoría Interna	3	Al Director Distrital	3. Dispondrá al Analista Administrativo Provincial que previo al proceso de contratación de los seguros se proceda a la clasificación y valoración de los bienes de larga duración, a fin de disponer de un inventario real de dichos bienes; gestión que permitirá realizar la contratación de los seguros con base a un detalle de bienes en funcionamiento y de utilidad para la entidad.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
		Al Director Distrital	4. Realizará las gestiones pertinentes ante la máxima autoridad con la finalidad de conseguir la aprobación de la matriz de requerimientos de gastos operacionales donde se incluye el monto programado para la contratación de la póliza de seguros, gestión que permitirá que los bienes se encuentren protegidos ante potenciales riesgos y afectaciones que incidan en la integridad y operatividad de los mismos.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	4	Al Director Distrital	5. Dispondrá al Supervisor Financiero y al Analista Administrativo, planifiquen y organicen anualmente la verificación física de los bienes de larga duración y existencias, soliciten la conformación de la comisión que realizará la constatación y efectuarán el seguimiento hasta su culminación con la emisión del acta respectiva.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME * MTOP-MTOP-2017-734-ME * MTOP-DDL-2017-1493-ME
		Al Director Distrital	6. Dispondrá al Analista Administrativo, Supervisor Financiero y Guardalmacén, que con los resultados de las tomas físicas de bienes y existencias procedan a conciliar, depurar y establecer saldos objetivos en sus respectivos registros.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
		Al Director Distrital	7. Dispondrá al Analista Administrativo, que en base a los resultados de las constataciones de los bienes y existencias proceda a dar de baja aquellos que se encuentran en desuso, deteriorados o en mal estado, a fin de sanear los inventarios.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	5	Al Director Distrital	8. Dispondrá al Abogado Provincial, elabore el documento legal que garantice la entrega de los contenedores climatizados a las entidades públicas beneficiarias de estos bienes que los tienen en su custodia, en cumplimiento a las disposiciones legales constantes en el Reglamento general sustitutivo para el Manejo y Administración de bienes del sector público				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
		Al Director Distrital	9. Dispondrá al Guardalmacén la suscripción del acta de entrega recepción pendiente con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME

Dirección de Auditoría Interna	6	Al Director Distrital	10. Dispondrá al Analista Administrativo Provincial, realice los trámites pertinentes, con la finalidad de que se proceda a entregar en donación definitiva los bienes que están en comodato en las diferentes entidades públicas.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-MTOP-2017-734-ME * MTOP-DDL-2017-1493-ME
Dirección de Auditoría Interna	7	Al Analista Administrativo Provincial	11. Dispondrá al Guardalmacén la elaboración del acta entrega recepción de los bienes para cada uno de los servidores de la entidad, con las firmas respectivas y verificará la elaboración de la hoja de vida por cada bien.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
		Al Analista Administrativo Provincial	12. Procederá conjuntamente con el Guardalmacén a la codificación e identificación de los bienes de larga duración, mediante adhesivos en cada uno de ellos.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	8	Al Guardalmacén	13. Efectuará el control de ingresos y egresos de asfalto, diésel y combustibles a través de kárdex, mismos que serán supervisados y evaluados periódicamente por el Analista Administrativo.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	9	Al Director Distrital	14. Dispondrá al Analista Administrativo Provincial, efectúe los procedimientos necesarios para que el rastreo satelital sea funcional y genere reportes que permitan reforzar el control del parque automotriz que dispone de estos dispositivos.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME * MTOP-MTOP-2017-734-ME * MTOP-DDL-2017-1493-ME
		Al Director Distrital	15. Dispondrá al Guardalmacén que los dispositivos de rastreo satelital instalados en vehículos en desuso o destinados para la baja se retiren oportunamente y se ubiquen en otros vehículos operativos.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	10	Al Director Distrital	16. Dispondrá al Supervisor Financiero, al Analista Administrativo y al Guardalmacén procedan a iniciar la baja de los bienes en existencias y de larga duración, con todas las opciones; transferencias a entidades educativas, a otras entidades públicas y chatarrización.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME
Dirección de Auditoría Interna	11	Al Director Distrital	17. Dispondrá al Supervisor de Conservación Vial Provincial, que en base al informe de Distribución de Maquinaria a los distintos sitios de trabajo, se emita las respectivas Órdenes de Trabajo para la movilización de la Maquinaria y Equipo Caminero, las mismas que deberán ser conocidas y autorizadas por el Director Distrital.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-MTOP-2017-627-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME
Dirección de Auditoría Interna	12	Al Director Distrital	18. Dispondrá al Inspector de Equipo Caminero, realice el Registro histórico del control y mantenimiento de vehículos y maquinarias, que le permita llevar el control adecuado del historial de reparaciones, fechas de los mantenimientos preventivos y correctivos.				* MTOP-MTOP-2017-83-ME * MTOP-MTOP-2017-77-ME * MTOP-MTOP-2017-502-ME * MTOP-DDL-2017-866-ME * MTOP-DDL-2017-1148-ME
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL h):				Dirección de Auditoría Interna			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL h):				Ing. Byron Yáñez R.			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				byanez@mtop.gob.ec			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				(02) 3974799 Extensión 17001			