

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 2014		Cumplida		Incumplida	
Orden de Trabajo:		14441-17-2014		En proceso		DISPOSICIÓN Y ACCIONES TOMADAS	
Nombre del Examen:		A los Ingresos y Gastos de Gestión, Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración de la Dirección Provincial del MTOP de Bolívar.					
Período Analizado:		2 de enero de 2011 al 30 de junio de 2014					
Área o Proceso Auditado:		Dirección Provincial del MTOP de Bolívar					
Oficio de Aprobación:		DAI-07386					
Fecha de Aprobación:		01/04/2015					
Oficio de Envío a la Máxima Autoridad:		MTOP-DAI-2015-88-ME					
Fecha de Envío a la Máxima Autoridad:		06/04/2015					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	#	DIRIGIDA A	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	Cumplida	Incumplida	En proceso	DISPOSICIÓN Y ACCIONES TOMADAS
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	1	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá a las servidoras y servidores, que al presentarse cambio o cese de funciones, elaboraren las actas de entrega recepción, legalizadas entre el personal saliente y entrante y se mantendrá una copia en el archivo del área respectiva, a fin de contar con documentación e información disponible para las acciones de verificación y control posterior.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	2	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá a la Supervisora de Servicios Institucionales (E), realice el trámite pertinente con el objeto de contratar una póliza de seguros, para proteger todos los bienes de larga duración de la Dirección Provincial de Bolívar, gestión que permitirá que todos los bienes se encuentren protegidos de potenciales riesgos y afectaciones que incidan en la integridad de los mismos.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	3	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá a la Supervisora de Servicios Institucionales (E), que en coordinación con la Guardalmacén, planifiquen periódicamente la realización de la verificación física de los bienes de larga duración, procedimiento que permitirá disponer de la información pertinente previo a la conciliación de saldos y la actualización del inventario respectivo.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	4	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera (E), una vez obtenido el resultado de la constatación física instruya a la Contadora, efectúe la conciliación de saldos físicos con los contables de los bienes de larga duración, lo que permitirá establecer saldos reales y confiables.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	5	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá a la Coordinadora Administrativa Financiera (E), designe a uno de los servidores de la Dirección distinto del proceso de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección física de los mismos y determine aquellos bienes que se han vuelto obsoletos, inservibles o hubieran dejado de usarse y presente el respectivo informe, a fin de que, siguiendo el debido proceso, las autoridades tomen las decisiones				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6	Al Viceministro de Infraestructura del Transporte del MTOP	Al final de cada período contable proceda a realizar el cálculo y registro de la depreciación periódica acumulada, con base a los criterios técnicos legales y financieros, lo que permitirá determinar la pérdida del valor de los bienes de larga duración y disponer de saldos reales de los mismos.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	7	A la Coordinadora Administrativa Financiera del MTOP de Bolívar	Disponer a la Analista de Presupuesto, que previo a contraer obligaciones, para cumplir con gastos generados en la Dirección Provincial, emita la respectiva certificación presupuestaria, con la finalidad de respaldar la legalidad, veracidad y pertenencia de las transacciones realizadas y por consiguiente cumplir con el debido proceso del pago.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	8	A la Coordinadora Administrativa Financiera del MTOP de Bolívar	Disponer a la Tesorera y Contadora, realicen el seguimiento de los Comprobantes Únicos de Registro, verificando que se adjunte la correspondiente certificación presupuestaria, a fin de que las operaciones previstas a ejecutarse estén garantizadas con la disponibilidad de fondos respectiva.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	9	A la Supervisora de Servicios Institucionales del MTOP de Bolívar	Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén en funciones inicie el proceso de codificación de los ítems de suministros, muebles y equipos informáticos, que se encuentran en la Bodega y en las instalaciones de la Dirección Provincial de Bolívar con el propósito de mantener registros actualizados e individualizados, facilitando su identificación, localización y control.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	10	A la Coordinadora Administrativa Financiera del MTOP de Bolívar	Dispondrá a la Supervisora de Servicios Institucionales, que en lo futuro efectúe el trámite de la matriculación de los vehículos de propiedad de la entidad en el mes que corresponda, con el propósito de evitar la generación de multas y obtener en su oportunidad la renovación de la matrícula y por consiguiente mantener actualizado este documento para su circulación; así como, evitar contingentes o limitaciones ante la posibilidad de efectuar reclamos de carácter legal o ante posibles siniestros con las aseguradoras contratadas.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	11	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Dispondrá al Asesor Jurídico de la Dirección Provincial, que en coordinación con los custodios de los bienes siniestrados realicen el seguimiento de los procesos judiciales, a fin de obtener los dictámenes correspondientes.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	12	Al Guardalmacén del MTOP de Bolívar	En conocimiento de la pérdida de bienes de larga duración, remitirá una fotocopia de las denuncias y solicitará a la Analista de Contabilidad, la apertura de la cuenta por cobrar a los responsables de los bienes siniestrados no recuperados; y, de conformidad con los procedimientos legales inicie el trámite correspondiente para la baja de estos bienes.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME

Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	13	Al Guardalmacén del MTOP de Bolívar	Elaborará las actas de entrega recepción incluyendo todos los bienes que están en custodia de cada uno de los servidores de la entidad, documento con el cual se garantizará la salvaguarda de todos los bienes pertenecientes a la Dirección Provincial de Bolívar.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	14	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Para los mantenimientos que realice la entidad en la red vial estatal de su Jurisdicción, autorizará la movilización de la maquinaria y equipo caminero a través de la respectiva orden de trabajo; además, dispondrá al Analista y Asistente de infraestructura elaboren el cronograma de actividades especificando los lugares geográficos donde se ejecuten los trabajos y así mismo, presentarán informes señalando las cantidades producidas en metros cúbicos ó kilómetros y los tiempos empleados por la maquinaria y equipo caminero, con la finalidad de mantener una información precisa del servicio prestado con la maquinaria de la entidad.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	15	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Previa una planificación de mantenimiento vial en el área de su competencia se programe adquirir el asfalto CR2 para su almacenamiento y utilización de los tanques de almacenamiento; así mismo, que la planta trituradora repotenciada produzca el material pétreo requerido, a fin de contar con estos elementos para generar el doble tratamiento bituminoso o mezcla asfáltica; caso contrario				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	16	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Disponer al Analista Jurídico que en caso de ocurrir este tipo de eventos emita su criterio legal en forma objetiva y pertinente; y, a la Coordinadora Administrativa Financiera (E), Analista de Contabilidad (E) y Tesorera, se abstengan de efectuar desembolsos que no están debidamente sustentados, ni justificados, a fin de evitar pagos indebidos con recursos institucionales.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	17	Al Director Provincial del MTOP de Bolívar	Conjuntamente con el Analista Jurídico, coordinará con la matriz del MTOP la transferencia de dominio de los automotores a través de la transferencia gratuita, traspaso a perpetuidad o donación, y en caso que se suscriban nuevos convenios de esta naturaleza, efectúe el seguimiento correspondiente, a fin que los bienes sean devueltos en las condiciones establecidas en el convenio, luego del plazo estipulado.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-300-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	18	A la Supervisora de Servicios Institucionales del MTOP de Bolívar	Elabore las Órdenes de Provisión de Combustibles y Lubricantes, utilizando en forma obligatoria el formato establecido en el sistema SITOP y, exigirá a la empresa surtidora de combustible, un documento que justifique el abastecimiento por cada uno de los vehículos, con el propósito de verificar que los galones solicitados, efectivamente fueron entregados. Además implantará un mecanismo que permita determinar el rendimiento de kilómetros por galón de los vehículos, maquinaria y equipo caminero, a fin de promover el adecuado uso y optimización de los recursos de la entidad.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	19	A la Analista de Contabilidad del MTOP de Bolívar	Coordine con el Analista Jurídico de la Dirección Provincial de Bolívar, la entrega de una copia de las escrituras a fin de que efectúe el registro de edificios y terrenos de propiedad de la entidad, según el avalúo catastral que consta en el Municipio de la Localidad, con la finalidad de reflejar esta información en el balance de Saldos Contables para Unidades Ejecutoras; por consiguiente presentar saldos reales en las respectivas cuentas del sub grupo bienes inmuebles.				* MTOP-DM-2015-207-ME * MTOP-SUBREGS-2015-940-ME * MTOP-DM-2015-305-ME * MTOP-SUBREGS-2015-1210-ME

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - 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