

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 2016					
Orden de Trabajo:		14441-1-2015					
Nombre del Examen:		Examen Especial al proceso Precontractual, Contractual, Ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de bienes en existencia y bienes de larga duración, su recepción registro uso y control					
Período Analizado:		4 de enero 2011 y 31 de diciembre 2015					
Área o Proceso Auditado:		Dirección Provincial del MTOP de Santo Domingo de los Tsáchilas					
Oficio de Aprobación:		30504-DAI					
Fecha de Aprobación:		21/10/2016					
Oficio de Envío a la Máxima Autoridad:		MTOP-DAI-2015-136-ME					
Fecha de Envío a la Máxima Autoridad:		03/07/2015					
				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 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	1	Al Director Provincial del MTOP de Santo Domingo de los Tsáchilas	<p>1. Dispondrá al Analista Administrativo Financiero realice las gestiones necesarias para que los bienes en existencias y de larga duración que se encuentren en desuso sean entregadas a las diferentes Direcciones Provinciales que lo requieran para su utilización; y en caso que no hubiere interesados en los mismos, efectúe los trámites necesarios para la baja de estos bienes, con el propósito de sanear las bodegas de la Dirección y mantener el espacio físico necesario para su utilización.</p> <p>2. Realizará las gestiones necesarias ante las Direcciones Distritales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para solicitar un profesional mecánico, con el propósito de efectuar la inspección física y respaldar con el informe del estado actual a los 16 vehículos obsoletos, que se encuentran ubicados en los Patios del Campamento la Y de la Dirección Distrital de Santo Domingo de los Tsáchilas.</p> <p>3. Dispondrá al Analista Administrativo Financiero, efectúe el seguimiento oportuno al resultado del informe técnico del estado actual a los 16 automotores y elaborará el respectivo informe a la máxima autoridad, a fin que se proceda a la autorización de las acciones tendientes a la baja y se someta al proceso de chatarrización.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	2	Al Director Provincial del MTOP de Santo Domingo de los Tsáchilas	<p>4. Dispondrá al Analista Administrativo Financiero, instruya al Guardalmacén Provincial, aperture hojas de vida útil por cada bien, de tal manera que se pueda mantener un control de ingresos, egresos, novedades, daños, reparaciones, bajas, entre otros, gestión que permitirá disponer de una base de datos de bienes de larga duración en el que se identifique el estado real de los mismos.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	3	Al Director Provincial del MTOP de Santo Domingo de los Tsáchilas	<p>5. Dispondrá al Analista Administrativo Financiero planifique anualmente la verificación física de los bienes en existencias y de larga duración, así como, designará una comisión conformada por servidores ajenos al registro y custodia de bienes para que efectúen esta actividad, con el propósito de disponer de la información pertinente previo a la conciliación de saldos y actualización del inventario respectivo.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	4	Al Analista Administrativo Financiero	<p>6. Dispondrá a la Contadora, una vez obtenido el resultado de la constatación física efectúe la conciliación contable de los bienes de larga duración, lo que permitirá establecer diferencias y registrar los ajustes respectivos, a fin de disponer de un inventario integral de dichos bienes.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	5	Al Analista Administrativo Financiero	<p>7. 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 bienes y el Guardalmacén, a fin que la custodia de los bienes institucionales esté debidamente respaldada y garantizada.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	6	Al Subsecretario Regional 4	<p>8. Dispondrá al Director Distrital inicie las gestiones necesarias para obtención del aval respectivo previo a la contratación de una póliza de seguros, con el objeto que los bienes patrimoniales de la Dirección se encuentren debidamente protegidos contra todo riesgo, gestión que permitirá precautelar los recursos institucionales frente a potenciales siniestros.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	7	Al Director Provincial del MTOP de Santo Domingo de los Tsáchilas	<p>9. Dispondrá al Analista Administrativo Financiero, inicie los trámites correspondientes ante las autoridades pertinentes, para efectuar los pagos respectivos por matriculación de los vehículos pendientes de pago, así como determinara los responsables de los valores generados por multas, recargos e intereses, con el propósito que la Dirección Provincial no se vea afectada a sus intereses y sean transferidos a las diferentes Direcciones Distritales o a su vez se efectúe el respectivo proceso de baja o chatarrización.</p>				

Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	8	Al Analista Administrativo Financiero	<p>10. Dispondrá al Guardalmacén efectuó la entrega a la Contadora, los saldos iniciales con sus respectivos documentos de respaldo de los bienes en existencias y de larga duración con los que fueron entregados o transferidos por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Pichincha y la Administración Central al inicio de la gestión de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Santo Domingo de los Tsáchilas, con el propósito que la Contadora se sirva efectuar el registro contable inicial de los bienes en existencias y de larga duración.</p> <p>11. Dispondrá a la Contadora 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.</p> <p>12. Dispondrá a la Contadora 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.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	9	Al Director Distrital	<p>13. Por el tiempo transcurrido de los bienes entregados en la modalidad de comodato, realice el trámite pertinente en forma conjunta con la Analista Jurídico a fin de ceder estos bienes mediante 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 monitoreo correspondiente a fin que los bienes se mantengan o sean devueltos en las condiciones establecidas en el convenio, durante y luego del plazo estipulado.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	10	Al Analista Administrativo Financiero	<p>14. Dispondrá a la Contadora que 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.</p>				
Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Transporte y Obras Públicas	11	Al Director Distrital	<p>15. Dispondrá al Jefe de Talleres, elabore una planificación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipo pesado perteneciente a la Dirección Distrital de Santo Domingo de los Tsáchilas, así como utilice el formulario de "Control de mantenimiento" 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 los vehículos, maquinaria y equipo caminero en esta Dirección.</p>				
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 ruales				
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:			3974799				