

**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2017-0133-MI**

**Quito, D.M., 04 de julio de 2017**

**PARA:** Srta. Ing. Adriana Cristina Sandoval Mera  
**Directora Financiera**

Sr. Lcdo. Ramiro Eduardo Albán Moscoso  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA  
INTERNA

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna realizó el examen especial al proceso de registro, control, custodia, consumo de combustibles, mantenimiento, y a la administración del parque automotor, en la dirección administrativa y demás unidades relacionadas por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015 mismo que fue aprobado el 05 de mayo de 2017, emitiendo las siguientes recomendaciones:

*“1.- Dispondrá al Director Administrativo supervisar, dirigir y gestionar la elaboración, ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento vehicular anual.”*

*“2. Dispondrá al Director financiero coordinar con la Dirección Administrativa el control y registro de la ejecución del plan de mantenimiento vehicular anual..”*

*“3.- Dispondrá y vigilará al Analista de Transporte la elaboración de un plan de mantenimiento vehicular, para aprobación de las autoridades, con la finalidad de coordinar, programar y controlar las actividades en función de la previsión de necesidades de mantenimiento del parque automotor, a fin de no afectar la operatividad de la entidad.”.*

*“4.- Dispondrá y vigilará al Analista de Transporte la coordinación y ejecución del plan de mantenimiento vehicular, quien informará periódicamente sobre su avance, con el propósito de coordinar, programar y controlar las actividades en función de la previsión de necesidades de mantenimiento del parque automotor, a fin de no afectar la operatividad de la entidad.”.*

*“5.- Dispondrá al Director Administrativo que conjuntamente con los Analistas de Transporte y Especialista en Proveeduría y Compras, Jefe de Bienes y Bodega, realicen los trámites pertinentes para el proceso de baja de los vehículos y motos que no son utilizados por la entidad, de lo que informarán periódicamente.*

*“6.- Dispondrá al Director Administrativo que conjuntamente con el Analista de Transporte, elaborar y programar el mantenimiento de los vehículos para su revisión y matriculación correspondiente, a fin de contar con este documento que permita la*

**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2017-0133-MI**

**Quito, D.M., 04 de julio de 2017**

*circulación normal y disponga de un parque automotor operativo, de lo cual informará periódicamente”.*

Con estos antecedentes y cumpliendo con lo determinado en el artículo 92 de la ley de la contraloría el cual dispone que *“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”.*; solicito a usted que el plazo de 8 días contados a partir de la presente comunicación emitir a Coordinación General Administrativa Financiera los documentos de sustento que respalden el cumplimiento a mencionadas recomendaciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sánchez

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

sp