



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. 0653-2019-DGA

Tena, 03 de abril de 2019

PARA: Dr. Sergio Enrique Chacón Padilla
Prefecto Provincial

ASUNTO: Informando.-

Dando cumplimiento a la Resolución 529 GPN, de la sesión extraordinaria del nueve de enero de 2013, y ratificada con resolución 289-GPN-14-19 del 17 de mayo de 2016 y memorando Nro. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018, se procedió a comunicar e insistir a los funcionarios involucrados en el "Examen Especial a los procesos de recepción, distribución, utilización y control de repuestos, partes y accesorios de los vehículos y maquinaria en la sección de bodega, Dirección de mantenimiento, Transporte y maquinaria y demás unidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017"; el cumplimiento de cada una de las recomendaciones constantes en el Examen Especial.

Para lo cual me permito adjuntar en físico las acciones tomadas con sus respectivas justificaciones del seguimiento.

Particular que me permito poner en conocimiento, con la finalidad de que se dé a conocer a la Cámara Provincial a fin de adoptar las medidas correspondientes, de ser el caso.

Atentamente,

Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENC.

Copia:

Ab. Jhonny Darwin Velaña Sinchiguano
Director de Gestión de Secretaría General, Subrogante

sa

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECEPCION, DISTRIBUCION UTILIZACION Y CONTROL DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS EN LA SECCION BODEGA, DIRECCION DE MANTENIMIENTO, TRANSPORTE Y MAQUINARIA Y DEMAS UNIDADES RELACIONADAS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AL INFORME DR8-DPN-GADPN-AI-0011 (APROBADO 16-07-2018)

N°	Responsable	Recomendación	SI CUMPL E	NO CUMPL E	Observaciones
1	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo que conjuntamente con el procurador Síndico elaboren un manual para el manejo de repuestos, partes accesorios; y, mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada, así como también de los repuestos, partes y accesorios usados, que deberá aplicarse en la mecánica y bodegas del GAD Provincial de Napo.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018. Se adjunta proyecto de Reglamento en trámite de aprobación y memorando No. 0112-2019-DAMTM del 19 de febrero de 2019, suscrito por el Ing. Sergio Villalta - Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y maquinaria.
2	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y al Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y maquinaria la socialización del manual de procedimientos y políticas para el tratamiento a seguir antes, durante y después de realizar la reparación o mantenimiento de los vehículos y maquinaria pesada con los servidores de Talleres antes de su aplicación.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018. Se adjunta proyecto de Reglamento en trámite de aprobación y memorando No. 0112-2019-DAMTM del 19 de febrero de 2019, suscrito por el Ing. Sergio Villalta - Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y maquinaria.

3	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará a los Analistas 3 - Guardalmacen General y Jefes de mecánica, presentes en un listado de todos los repuestos, partes y accesorios usados y que han cumplido la vida útil, con cuyos resultados iniciaran el proceso de venta y baja o chatarrización según corresponda.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018.
4	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria elabore los registros estadísticos, una hoja de vida de cada vehículo y maquinaria pesada, donde conste la fecha de cambio de los repuestos, detalle y características de los automotores dañados y reparados, clase de repuestos y accesorios utilizados, trabajos realizados y piezas cambiadas.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018
5	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director de apoyo de mantenimiento, Transporte y maquinaria, implemente políticas y procedimientos de archivo y custodia de los documentos que se generan, los cuales se ordenarán cronológicamente y secuencialmente, a su vez llevará un registro histórico de los mantenimientos efectuados por vehículos y maquinaria pesada durante su vida útil.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018.
6	Al Prefecto Provincial	Dispondrá al Director Administrativo planifique un espacio adecuado y suficiente, para el almacenamiento de los repuestos, partes y accesorios usados, para posterior trámite de venta, remate, chatarrización destrucción o baja de conformidad a lo señalado en las disposiciones legales vigentes.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018.
7	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director de Apoyo de mantenimiento, Transporte y maquinaria que se elabora programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria pesada del Gad Provincial de Napo.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018, se adjunta el memorando No. 0593-2018-DAMTM del 23 de agosto 2018, donde consta el Plan de Mantenimiento preventivo de vehículos, maquinaria y equipos del GADPN para el año 2019.

8	Al Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria	Dispondrá y supervisará que mediante un informe y actas remita los repuestos, partes y accesorios usados al Analista - Guardalmacen general para que sean ingresados y clasificados de acuerdo a su naturaleza.	X		Adjunta Actas de varios repuestos
9	Al Director Administrativo	Dispondrá y supervisará al Analista 3 - Guardalmacen general que los ingresos sean registrados oportunamente, así mismo suscribirá las actas entrega recepción de los repuestos, partes y accesorios ingresados a la Bodega.	X		Se dispone con memorando No. 1970-2018-DGA, de 25 de septiembre de 2018 y Memorando No. 0126-2019-DGA, del 28 de enero de 2019
10	Al Analista 3 - Guardalmacen General	Elaborará las actas de entrega recepción provisionales y definitivas de los repuestos que ingresen a bodega ya sea por cualquier procedimiento de adquisición.	X		Se adjunta el memorando No. 013-BR-GPN, de fecha 06 de febrero de 2019.
11	Al Analista 3 - Guardalmacen General	Registrará oportunamente en el sistema informático Olympos, los ingresos de los repuestos, partes y accesorios considerando el detalle completo de la información con las características técnicas del bien, marcas, series y modelos; también solicitará la documentación de respaldo como contratos y facturas.	X		Se adjunta el memorando No. 013-BR-GPN, de fecha 06 de febrero de 2019.
12	Al Analista 3 - Guardalmacen General	Registrará oportunamente los egresos de los repuestos, partes y accesorios en el sistema informático Olympos además entregará los repuestos, partes y accesorios con los formularios de control y hojas de pedido de materiales debidamente legalizados.	X		Se adjunta el memorando No. 013-BR-GPN, de fecha 06 de febrero de 2019.
13	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Analista 3 - Guardalmacen General identifique y realice los procedimientos necesarios para dar de baja del inventario los repuestos, partes y accesorios que dejaron de usarse, conforme los mecanismos establecidos para este proceso.	X		Disposición con Memorando No. 0290-2018-P de fecha 25 de septiembre de 2018 y memorando No. 0285-2018-P de fecha 19 de septiembre de 2018.

Elaborado: Tlga. Sandra Amores V
Revisado: Ing. Juan Ramirez O.