



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1392-MEM**

**Milagro, 13 de julio de 2021**

**PARA:** Srta. Mgs. Jessica Mariela Leal Briones  
**Directora Administrativa**

Sr. Mgs. Washington Javier Guevara Piedra  
**Vicerrector Administrativo**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DR1-DPGY-UNEMI-AI-0057-2016

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCGE, en la cual se indica 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, las mismas que serán objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2021-0814-MEM, y observando la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que cada servidor de acuerdo a su cargo, aplique y/o siga aplicando las recomendaciones generadas en el informe DR1-DPGY-UNEMI-AI-0057-2016, referente al examen especial al Proceso Precontractual Contractual y Ejecución de los Contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2012 y el 31 de marzo de 2014, el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante memorando UNEMI-UAI-2016-0318-MEM el 25 de agosto de 2016, y que fue aprobado por la Dirección Regional 1 de la CGE a partir del 16 de agosto de 2016.

Se procede a mostrar las recomendaciones por cada hallazgo:

**HALLAZGO: Registro, control y monitoreo de los procesos por servicios de consultorías**

**Aplicación de recomendaciones dirigidas:**

**Al Vicerrector Administrativo**

1.- Supervisará que el Director Administrativo, verifique y controle en forma permanente los procesos de contratación que se ejecuten en la Universidad, con a finalidad de mejorar la confiabilidad de la información que se publica en el portal de compras públicas.

**Al Director Administrativo**

2.- Verificará y supervisará que los procesos de contratación pública sean ejecutados por el departamento de adquisiciones, designando a un responsable del manejo del portal de compras públicas, con la finalidad de fortalecer el control en las diferentes etapas del proceso de adquisición.

**HALLAZGO: Acta de entrega-recepción del administrador de contrato**

**Aplicación de recomendación dirigida:**

**Al Vicerrector Administrativo**

Dirección: Cda. Universitaria Km. 1 ½ vía Km.26

Conmutador: (04) 2715081 – 2715079

Telefax: (04) 2715187 ■ E-mail: rectorado@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

Milagro ■ Guayas ■ Ecuador



**Memorando Nro. UNEMI-R-2021-1392-MEM**

**Milagro, 13 de julio de 2021**

3.- Elaborará y difundirá a los administradores de los contratos, un modelo de acta de recepción definitiva estandarizada y realizará seguimientos periódicos para controlar su aplicación, con la finalidad de unificar los criterios en el contenido de las mismas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám