

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS No 368
PERÍODO 2018

DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - PLANTA CENTRAL
RUC:	1760000740001
REPRESENTANTE LEGAL	OSWALDO JARRIN ROMAN
FUNCIÓN:	FUNCIÓN EJECUTIVA
TIPO:	UDAF
PERTENECE A:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COBERTURA GEOGRÁFICA INSTITUCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

COBERTURA	NO. DE UNIDADES
NACIONAL	1

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL EODS:

COBERTURA	NO. DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA COBERTURA
Zonal	0	NO APLICA

COBERTURA GEOGRÁFICA INSTITUCIONAL: UNIDADES DE ATENCIÓN

Nivel	NO. DE UNIDADES	NO. DE USUARIOS	COBERTURA	GÉNERO			NACIONALIDADES O PUEBLOS					LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
				MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDIGENA	AFROECUATORIANO	
ZONA	0	0	NO APLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	NO APLICA

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE CÓMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTERCULTURALES	SI	Transversalidad de la interculturalidad	Convenio interinstitucional MIDENA -MAE-SDH para la protección de la Zona Intangible Tagaeri-Taromenane (ZITT).	Convenio interinstitucional para garantizar el cumplimiento de las medidas cautelares de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en favor de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario, para la protección de la Zona Intangible Tagaeri-Taromenane (ZITT), con el objeto de fortalecer los mecanismos de cooperación interinstitucional, para ejecutar el seguimiento, monitoreo y control de la ZITT; con el fin de garantizar la vida y auto determinación de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario Tagaeri- Taromenane y la intangibilidad de su territorio, frente amenazas externas detectadas.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS GENERACIONALES	SI	Prohibición de reclutamiento forzado a niños, niñas y adolescentes en Fuerzas Armadas	En cumplimiento a las disposiciones constitucionales y marco legal vigente; no se permite el reclutamiento de menores de edad en Fuerzas Armadas.	Garantizar la prevención, protección, atención prioritaria a los niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultas/os a través planes y programas, así como la participación de brigadas de Fuerzas Armadas. Se garantiza el respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes, precautelando la no incursión en conflictos armados, y tampoco la participación en el Servicio Cívico Militar Voluntario.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DISCAPACIDADES	SI	Equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad en Fuerzas Armadas.	Mediante la emisión y aplicación de norma interna de Fuerzas Armadas, se determinan medidas afirmativas para el personal militar que tiene discapacidad y/o enfermedades catastróficas.	Con el desarrollo de una normativa interna que equipara las oportunidades, para personal con discapacidad y /o enfermedad catastrófica en Fuerzas Armadas, se permite la continuidad con su carrera militar, brindándole asistencia permanente y garantizando su trabajo en igualdad de oportunidades, fomentando las capacidades y potencialidades de acuerdo a su perfil y competencia profesional.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO	SI	Política de Género de Fuerzas Armadas: Fomentar el Servicio Cívico Militar Voluntario Femenino; Mejorar la infraestructura y habitabilidad en los repartos militares; Garantizar el derecho a la salud de mujeres y hombres militares; Reducir patrones culturales que generan violencia basada en género; Generar cambios en la legislación militar con enfoque de equidad de género	Inclusión de personal femenino en el Servicio Cívico Militar Voluntario; Infraestructura y habitabilidad de los recintos militares	La política de género de Fuerzas Armadas, se alinea con la política nacional pero con sus especificidades, por lo que con Acuerdo Ministerial N° 056, publicado en Orden General Ministerial de marzo 2018 y la Directiva N° CCFFAA-G-11-DMM-3-b-2018-003, se dispone la incorporación del personal femenino al Servicio Cívico Militar Voluntario en las Fuerzas Armadas, a partir del mes de agosto del 2018, dentro de un ambiente apropiado y con normativa que garantiza sus derechos.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD HUMANA	SI	Programa de Capacitación en dinámicas de frontera	Capacitación en Frontera Norte, Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario.	Con el programa de capacitación en frontera, se cumple la Agenda Nacional de Igualdad para la Movilidad Humana, porque se brinda conocimientos y sensibilización al personal militar que opera en frontera, recibiendo instrucción, destacando la temática de Derechos Humanos, Derecho Operacional, Uso Progresivo de la Fuerza, grupos de atención prioritaria, movilidad humana, Derechos de las mujeres, entre otros.

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA:

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
SE HAN IMPLEMENTADO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES INSTITUCIONALES	NO	
SE COORDINA CON LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EXISTENTES EN EL TERRITORIO	NO	

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS EN EL AÑO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	0	
CONSEJOS CONSULTIVOS	NO	0	
CONSEJOS CIUDADANOS SECTORIALES	NO	0	
DIÁLOGOS PERIÓDICOS DE DELIBERACIÓN	NO	0	
AGENDA PÚBLICA DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA	NO	0	
OTROS	NO	0	

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS EN EL AÑO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
VEEDURÍAS CIUDADANAS:	NO	0	
OBSERVATORIOS CIUDADANOS:	NO	0	
DEFENSORÍAS COMUNITARIAS:	NO	0	
COMITÉS DE USUARIOS DE SERVICIOS:	NO	0	
OTROS	NO	0	

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FASE:	PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
FASE 0	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	SI	DE ACUERDO A LA DIRECTIVA NRO. SUB-002 2019, DE ENERO 31 DEL 2019, SE CONFORMO EL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2018.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/1-Directiva-No-SUB-002-2019.pdf
FASE 0	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2018, SE PROPUSO LA ESTRUCTURA DE CONTENIDOS DEL MISMO.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/2-Indice.pdf
FASE 1	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:	SI	CON MEMORANDO NRO. MDN-SUP-2019-0069-ME, DEL 05 DE FEBRERO DEL 2019, LA SEÑORA SUBSECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y ECONOMÍA DE LA DEFENSA, SOLICITO A LAS UNIDADES POSEEDORAS DE INFORMACIÓN, REMITAN LOS DATOS CORRESPONDIENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2018.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/3-Memorando-MDN-SUP-2019-0069-ME.pdf
FASE 1	LLENADO DEL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS	SI	CONSIDERANDO COMO REFERENCIA LA MATRIZ EXCEL DEL CPCCS, SE PROCEDIO A INCLUIR LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/16-matriz-rendicion-de-cuentas.pdf
FASE 1	REDACCION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	SI	SOBRE LA BASE DE LA INFORMACION ENTREGADA, SE PROCEDIO A ELABORAR EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2018.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/6-Memorando-MDN-SUP-2019-0096-ME.pdf
FASE 1	SOCIALIZACION INTERNA Y APROBACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES	SI	EL INFORME PRELIMINAR DE RENDICION DE CUENTAS 2018, FUE REMITIDO PARA REVISION - SOCIALIZACION.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/15-Memorando-MDN-SUP-2019-0114-ME.pdf
FASE 2	DIFUSION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS	SI	POR MEDIO DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL, SE SOCIALIZO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EXPUESTO POR EL SR. MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL EN LA DELIBERACION PÚBLICA CON PARTICIPACION CIUDADANA.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Presentacion-Rendicion-de-Cuentas-2019.pdf
FASE 2	PLANIFICACION DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS	SI	DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTIVA EMITIDA POR EL SR. MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL SE ESTABLECE DISPOSICIONES PARTICULARES PARA CUMPLIR CON EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS EN TODAS SUS FACES.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/1-Directiva-No-SUB-002-2019.pdf
FASE 2	REALIZACION DEL EVENTO DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA	SI	EL EVENTO SE LLEVO A CABO EL DIA 26 DE FEBRERO DEL 2018, A LAS 11:00 EN EL CÍRCULO MILITAR UBICADO EN LA DIEGO DE ALMAGRO , QUITO 170-135, CON PRESENCIA CIUDADANA.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/2019/03/RC2019_006.jpeg
FASE 2	RINDIO CUENTAS A LA CIUDADANIA EN LA PLAZO ESTABLECIDO	SI	EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS 2018, SE LLEVO A CABO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS; SE EFECTUO EL 26 DE FEBRERO 2019.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/9-Invitacion-Rendicion-Cuentas-2018.pdf
FASE 2	INCORPORACION DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	SI	SE EFECTUO LA DELIBERACION PUBLICA CON PRESENCIA CIUDADANA, PERO NO HUBO APORTES/PROPUESTAS PARA SER CONSIDERADAS.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/10-Recepcion-propuestas-R_cuentas-2018.pdf
FASE 3	ENTREGA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS AL CPCCS, A TRAVÉS DEL INGRESO DEL INFORME EN EL SISTEMA VIRTUAL	SI	SE CUMPLIO CON EL INGRESO DE INFORMACION Y SE SUBIO AL SISTEMA DEL CPCCS, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, Y CON POSTERIORIDAD SE SUBIRA DICHO FORMATO A LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL.	https://www.defensa.gob.ec/biblioteca/
DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:	NO SE PRESENTARON POR PARTE DE LOS ASISTENTES, APORTES/PROPUESTAS CIUDADANAS			

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	NO. DE USUARIOS	NO. DE USUARIOS POR GÉNERO			NO. DE USUARIOS POR PUEBLOS Y NACIONALIDADES				
		MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDIGENA	AFROECUATORIANO
26/2/2019	179	144	35	0	3	159	0	1	1

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DESCRIBA LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	¿SE INCORPORÓ EL APOORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SÍ O NO)	PORCENTAJE DE AVANCES DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
	NO	0		

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	NO. DE MEDIOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL	PORCENTAJE DEL PPTO DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS INTERNACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL MEDIO	MONTO CONTRATADO	MINUTOS PAUTADOS
RADIO	0	0,00	0,00	0,00	NO APLICA			
PRENSA	0	0,00	0,00	0,00	NO APLICA			
TELEVISION	0	0,00	0,00	0,00	NO APLICA			
MEDIOS DIGITALES	0	0,00	0,00	0,00	NO APLICA			

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP	SI	https://www.defensa.gob.ec/transparencia/
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL LITERAL M, DEL ART. 7 DE LA LOTAIP	SI	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/01/literal_m-Mecanismos_de_rendicion_de_cuentas_a_la_ciudadania-1.pdf

PLANIFICACIÓN: Se refiere a la articulación de políticas públicas:

LA INSTITUCIÓN TIENE ARTICULADO EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
LA INSTITUCIÓN TIENE ARTICULADAS SUS POA AL PNBV	SI	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/14-ANEXO-No-15-POA-PNBV-PEI.pdf
EL POA ESTA ARTICULADO AL PLAN ESTRATEGICO	SI	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/14-ANEXO-No-15-POA-PNBV-PEI.pdf

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS/COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTION	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META
	NO. DE META	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS		
INCREMENTAR LA INTEGRACIÓN REGIONAL Y LA COOPERACIÓN REGIONAL EN EL ÁMBITO DE LA DEFENSA EN CONCORDANCIA DE LA POLÍTICA EXTERIOR	5	PERMITE EVALUAR EL % DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL CDS UNASUR Y DE OTROS COMPROMISOS O INICIATIVAS ASUMIDAS.	NUMERO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS POR EL ECUADOR EN EL PLAN DE ACCIÓN CDS-UNASUR Y SUS INSTANCIAS / NÚMERO DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR EL ECUADOR EN EL PLAN DE ACCIÓN CDS-UNASUR Y SUS INSTANCIAS.	20,00	20,00	100,00 %	MANTENER LA INCIDENCIA ESTRATÉGICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN EL FORTALECIMIENTO DEL CDS - UNASUR, MEDIANTE INICIATIVAS Y PROPUESTAS INSTITUCIONALES PARA EL FOMENTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA QUE FORTALEZCAN LA INTEGRACIÓN REGIONAL
INCREMENTAR LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN EN APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE LA DEFENSA DEL DESARROLLO NACIONAL	3	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS VINCULADAS AL SECTOR DEFENSA DE: CALIDAD, PRODUCCIÓN, TALENTO HUMANO, CONTROL GERENCIAL, TICS, PLANIFICACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL, CUMPLIMIENTO NORMATIVO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO.	NUMERO DE SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES DE LAS E.P SECTOR DEFENSA EJECUTADOS / NÚMERO DE SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES DE LAS E.P SECTOR DEFENSA PLANIFICADOS	100,00	100,00	100,00 %	INCREMENTAR EL DESARROLLO Y POSICIONAMIENTO DE LA INDUSTRIA DE LA DEFENSA, CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MEJORA CONTINUA.
INCREMENTAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	6	MEDICIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITEN CUMPLIR CON LA MISION DE LA ENTIDAD	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEVENGADO) / PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CODIFICADO	100,00	97,13	97,13 %	INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL USO DE LOS RECURSOS EN EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, LLEGANDO 97,13 EL PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
MANTENER LA SOBERANÍA Y LA INTEGRIDAD TERRITORIAL	2	MIDE EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA POLÍTICA DE DEFENSA	NUMERO DE CAPITULOS REALIZADOS/ NÚMERO DE CAPITULOS TOTALES.	100,00	100,00	100,00 %	INCREMENTAR LA COORDINACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL APOYO DE FUERZAS ARMADAS A LA SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS.
MANTENER LA PARTICIPACIÓN EN LA SEGURIDAD INTEGRAL EN EL ÁMBITO DE LA DEFENSA	4	MIDE EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA DE DEFENSA	NUMERO DE CAPITULOS ACTUALIZADOS/ NÚMERO DE CAPITULOS TOTALES	100,00	100,00	100,00 %	INCREMENTO DE LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL APOYO DE FUERZAS ARMADAS A LA SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS.
INCREMENTAR LAS CAPACIDADES ESTRATEGICAS EN CONTRIBUCIÓN A LA MISIÓN DE LA DEFENSA	1	MIDE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACION DE BIENES ESTRATÉGICOS - PACBE	NUMERO DE ACTIVIDADES DEL PACBE EJECUTADAS / NUMERO DE ACTIVIDADES DEL PACBE PLANIFICADAS	100,00	70,45	70,45 %	INCREMENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN LAS FUERZAS ARMADAS MEDIANTE, EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO, COORDINACIÓN CON LOS EJECUTORES Y ENTREGA DE REPORTES.
TOTAL % CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN:						94,59666666666667	

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA:

TIPO	ELIJA Ó DESCRIBA	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ADMINISTRACION CENTRAL	\$162.149.551,73	\$158.650.531,66	97,84 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	BIENESTAR DE PERSONAL	\$1.281.000,00	\$1.281.000,00	100,00 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	GESTION INSTITUCIONAL	\$5.562.478,51	\$5.313.700,62	95,52 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	UNIDAD DE BIENES ESTRATEGICOS DE LA DEFENSA NACIONAL	\$12.891.512,24	\$12.891.512,24	100,00 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PLAN ANUAL DE INVERSIONES	\$2.362.334,10	\$1.347.328,85	57,03 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	PROTECCION Y VIGILANCIA DEL TERRITORIO ECUATORIANO	\$1.152.569.036,43	\$1.146.926.585,74	99,51 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	COOPERACION INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A LA PAZ REGIONAL Y MUNDIAL	\$3.892.022,70	\$3.865.304,05	99,31 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS	\$85.984.877,13	\$69.085.137,19	80,34 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATEGICAS	\$5.724.200,93	\$4.979.634,12	86,99 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION Y O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	\$3.568.259,73	\$2.041.072,45	57,20 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
PROGRAMA Y/O PROYECTO	SEGURIDAD INTEGRAL	\$58.475.758,11	\$45.251.383,53	77,38 %	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/12-POA-anual-2018.pdf
TOTAL:		\$1.494.461.031,61	\$1.451.633.190,45	97,13	

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:

TOTAL DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CODIFICADO	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
\$1.494.461.031,61	\$1.392.187.159,73	\$1.378.279.410,67	\$102.273.871,88	\$73.353.779,78	97,13 %

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	3	\$159.038,07	3	\$159.038,07	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf
MENOR CUANTÍA OBRAS	4	\$137.266,82	0	\$0,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf
RÉGIMEN ESPECIAL (Todos los procesos)	6	\$279.361,73	0	\$0,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	9	\$436.729,74	0	\$0,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf
ÍNFIMA CUANTÍA	80	\$270.991,57	80	\$270.991,57	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf
LICITACIÓN	2	\$1.080.441,16	0	\$0,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/literal-i-Procesos-de-contrataciones-1.pdf

ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES:

TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
DONACIONES REALIZADAS	TERRENO ZAMBIZA	\$50.784,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/23-ZAMBIZA.pdf
DONACIONES REALIZADAS	INMUEBLE SAN GABRIEL	\$105.711,68	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/21-CASA-SAN-GABRIEL.pdf
DONACIONES REALIZADAS	LOTE MACHALA	\$275.013,57	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/20-BI-EL-ORO.pdf
DONACIONES REALIZADAS	DESTACAMENTO VILLANO	\$102.882,61	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/22-VILLANO.pdf
DONACIONES REALIZADAS	DESTACAMENTO ESCALERAS	\$9.750,00	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/24-ESCALERAS.pdf

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Y CEAACES

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	NO. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	NO. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
------------------------	---	--------------------------------	--	---------------	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0351-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0056-OF, DE 28 DE MAYO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO NO.13 , SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0351-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE DEL BIMOT 13 ""ESMERALDAS"": DISPONDRÁ AL JEFE FINANCIERO INSTRUMENTE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES, EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y ESTINO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, DISPOSICIÓN DE LA CUAL EFECTUARÁ SEGUIMIENTO HASTA SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>AL JEFE FINANCIERO: 2. SUPERVISARÁ LOS PROCESOS Y OPERACIONES DEL ÁREA FINANCIERA, A FIN DE EVALUAR Y VERIFICAR EL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS, PARA MANTENER SU EFECTIVIDAD." "A LA CONTADORA: 3. REGISTRARÁ OPORTUNAMENTE EN EL ESIGEF LAS OPERACIONES EN EL MOMENTO EN QUE OCURRAN, PARA ASEGURAR LA OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MANTENER REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS BIENES." 4. VERIFICARÁ Y ACTUALIZARÁ EL SALDO DE LAS EXISTENCIAS, EN BASE A LA DOCUMENTACIÓN (LIQUIDACIONES) QUE DEBEN PROPORCIONAR LOS BODEGUEROS A LA UNIDAD CONTABLE, SOBRE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, PARA LA VALORACIÓN Y CONCILIACIÓN RESPECTIVA. 5. PROCEDERÁ A RECLASIFICAR LOS BIENES QUE FUERON REGISTRADOS COMO DE CONTROL ADMINISTRATIVO A PESAR DE CUMPLIR LAS CONDICIONES PARA SER CONSIDERADOS ACTIVOS FIJOS, DEBIÉNDOSE REALIZAR LOS AJUSTES CONTABLES Y DE INVENTARIO NECESARIOS, RESPALDADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE Y COMPETENTE. "AL ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS: 6. REALIZARÁ EL REGISTRO DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ESBYE, VERIFICANDO SU CONFORMIDAD CON LOS DATOS REVELADOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	--	--------	--	--

SUSTENTO. DE EXISTIR NOVEDADES, INFORMARÁ A SU SUPERIOR A FIN DE QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES.

"AL COMANDANTE DEL BIMOT 13 ""ESMERALDAS"":
7. DISPONDRÁ AL DIRECTOR FINANCIERO, IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS AVALES FINANCIEROS PROPORCIONADOS POR LOS CONTRATISTAS, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS: A FIN DE PRECAUTELAR LOS RECURSOS INSTITUCIONALES."

"AL JEFE FINANCIERO:
8. SUPERVISARÁ, QUE EL TESORERO PREVIO LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y AL PAGO DE ANTICIPOS, VERIFIQUE LA LEGALIDAD DE LAS GARANTÍAS RECIBIDAS, A FIN DE ASEGURAR EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS."

"AL TESORERO:
9. EJERCERÁ EL CONTROL ADECUADO A LAS GARANTÍAS RECIBIDAS, PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y A LA ENTREGA DE VALORES, PARA LO CUAL, VERIFICARÁ EN LOS LISTADOS ACTUALIZADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS EMISORAS DE DICHOS AVALES, SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE AUTORIZADAS, A FIN DE PROTEGER LOS RECURSOS PÚBLICOS."

"AL COMANDANTE DEL BIMOT 13 ""ESMERALDAS"":
10. SUPERVISARÁ, PREVIO LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS E INICIO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA, QUE LA ENTIDAD CUENTE CON LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS COMPLETOS, DEFINITIVOS Y ACTUALIZADOS, A FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE ESTOS PROYECTOS; EN CASO DE NO CONTAR CON LOS MISMOS, DISPONDRÁ A LA UNIDAD REQUERENTE Y PROFESIONAL TÉCNICO DE LA ENTIDAD, LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS Y

DISEÑOS
ACTUALIZADOS
CORRESPONDIENTE
S.

"
11. DISPONDRÁ A LOS
FISCALIZADORES DE
OBRA, QUE PREVIO
AL INICIO DE LOS
TRABAJOS,
VERIFIQUEN
ERRORES U
OMISIONES
CONTENIDOS EN LOS
ESTUDIOS, A FIN DE
QUE SUGIERAN LA
ADOPCIÓN DE
MEDIDAS
CORRECTIVAS QUE
PERMITAN LA
EJECUCIÓN DE LAS
OBRAS DENTRO DE
LOS PLAZOS Y
COSTOS PREVISTOS.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0415-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0064-OF, DE 15 DE JUNIO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO NO. 1 "EL ORO", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0415-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS:</p> <p>1. ELABORARÁN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, VERIFICANDO SU CONFORMIDAD CON LOS BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS, SEGÚN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, DESCRIBIENDO ENTRE OTROS, LAS CONDICIONES GENERALES Y OPERATIVAS DE EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN DE PLAZOS Y ECONÓMICA Y CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD, ASÍ MISMO, ASEGURARÁN QUE LOS EXPEDIENTES CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES FASES, PARA FINES DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SERCOP Y CONTROL INTERNO Y POSTERIOR.</p> <p>"</p> <p>"AL JEFE DE LOGÍSTICA Y JEFE FINANCIERO DEL CAL -1 "EL ORO":</p> <p>2. VERIFICARÁN PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y PAGO, QUE LOS EGRESOS POR ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, SE ENCUENTREN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONTENGAN INFORMACIÓN VERAZ, PERTINENTE Y COMPLETA."</p> <p>"A LA CONTADORA DEL CAL-1 "EL ORO":</p> <p>3. REALIZARÁ EL REGISTRO CONTABLE DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, VERIFICANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS REALIZADAS GUARDE CONSISTENCIA Y CONFORMIDAD CON EL OBJETO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS.</p> <p>"</p> <p>"AL JEFE DE LOGÍSTICA DE LA 1-BI "EL ORO":</p> <p>4. DISPONDRÁ A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS, QUE AL MOMENTO DE ELABORAR LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CONSIDEREN LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO COMO: ANTECEDENTES, CONDICIONES GENERALES,</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	--	--------	--	--

CONDICIONES OPERATIVAS, LIQUIDACIÓN ECONÓMICA, LIQUIDACIÓN DE PLAZOS, CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN, CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE QUE ESTOS DOCUMENTOS DEMUESTREN LA LEGALIDAD Y VERACIDAD EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES.

"

5. DISPONDRÁ Y CONTROLARÁ QUE LOS RESPONSABLES DE ELABORAR Y PRESENTAR LAS LIQUIDACIONES DEL USO Y DESTINO DE LAS EXISTENCIAS, TALES COMO: MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN, SEGURIDAD, REPUESTOS Y ACCESORIOS, ADJUNTEN TODOS LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO COMO INGRESOS Y EGRESOS DE BODEGA, AUTORIZACIÓN DE EGRESO DE BODEGA, FACTURAS CON FIRMAS DE RESPONSABILIDAD, EL REPORTE DE LOS SALDOS DE LAS EXISTENCIAS, ENTRE OTROS.

"AL JEFE FINANCIERO DEL CAL -1 "EL ORO".

6. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ A LA CONTADORA, QUE EL REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE LAS EXISTENCIAS, SE EFECTÚE CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO COMPLETA Y PERTINENTE, A FIN DE GARANTIZAR EL USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.

"

7. DISPONDRÁ A LA ANALISTA DE PRESUPUESTO, EMITIR LAS CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, VERIFICANDO EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y LA NATURALEZA DEL GASTO, A FIN DE APLICAR LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PERTINENTES.

"AL COMANDANTE DEL CAL-1, DISPONDRÁ AL JEFE DE LA SECCIÓN TRANSPORTES:

8. REQUERIR Y VIGILAR QUE LOS ENCARGADOS DE LOS VEHÍCULOS, MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS LIBROS DE VIDA DE CADA AUTOMOTOR, REGISTRANDO LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADOS EN FORMA CRONOLÓGICA CON LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE EFECTÚEN.

"

9. CONTROLAR QUE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE EN LOS LIBROS DE VIDA, SE ENCUENTRE SUSTENTADA EN LAS ÓRDENES DE TRABAJO EMITIDAS POR LA ENTIDAD Y LOS TALLERES MECÁNICOS QUE PRESTARON LOS SERVICIOS Y EN LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES, DE SER PERTINENTE.
"AL JEFE DE LOGÍSTICA DE LA 1-81"EL ORO":
10. VERIFICARÁ QUE A CADA ORDEN DE GASTO, SE ADJUNTEN TODOS LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO COMO CONTRATOS, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN COMPLETAS, FACTURAS Y LAS ÓRDENES DE TRABAJO DEL TALLER MECÁNICO (EN CASO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS), ENTRE OTROS:
DOCUMENTOS QUE DEBERÁN LEGALIZAR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES QUE PARTICIPEN EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES/SERVICIOS.
"
"AL JEFE DE MANTENIMIENTO DEL CAL-1:
11. EMITIRÁ PREVIO LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA 1-8"EL ORO", LAS ÓRDENES DE TRABAJO RESPECTIVAS, MISMAS QUE CONTENDRÁN ENTRE OTROS: NÚMERO EN FORMA SECUENCIAL Y FECHA CRONOLÓGICA, IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS, DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EFECTUARSE Y FIRMAS DE LEGALIZACIÓN (NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBIERON LAS ÓRDENES DE TRABAJO).
"
"AL JEFE FINANCIERO DEL CAL-1 "EL ORO":
12. DISPONDRÁ Y VIGILARÁ QUE EL ANALISTA DE CONTABILIDAD, PREVIO AL REGISTRO CONTABLE DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS, VERIFIQUE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SEA SUFICIENTE Y PERTINENTE A FIN DE SUSTENTAR SU PROPIEDAD, LEGALIDAD Y VERACIDAD; Y DE PRESENTARSE NOVEDADES, SE

				TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN, VIGILANDO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS."	
--	--	--	--	---	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0434-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0075-OF, DE 19 DE JULIO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA NO.11 "SAN LORENZO", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0434-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	85,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE DEL BATALLÓN INFANTERÍA DE MARINA</p> <p>1.- CUMPLIRÁ Y HARÁ CUMPLIR LAS RECOMENDACIONES CONSTANTES EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA, A FIN DE CORREGIR LAS OBSERVACIONES ESTABLECIDAS EN LAS DIFERENTES CCIONES DE CONTROL.</p> <p>2. DISPONDRÁ A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO, QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, ELABOREN Y MANTENGAN EN LOS EXPEDIENTES, LOS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN, PAGOS REALIZADOS, LIQUIDACIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, Y, POSTERIORMENTE, ENTREGUEN É.I LA UNIDAD FINANCIERA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE SUSTENTO DE CADA PROCESO, CON LA FINALIDAD DE DEJAR EVIDENCIA DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR EL CONTRATISTA PARA SU ARCHIVO EN LOS CURS DE PAGO RESPECTIVOS.</p> <p>3. DISPONDRÁ QUE EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PARTICIPEN COMO DELEGADOS DEL BATALLÓN, ÚNICAMENTE PERSONAL QUE CORRESPONDA A LA ENTIDAD EXAMINADA, A FIN DE VELAR POR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE ADMINISTRA EL BIMLOR.</p> <p>AL JEFE FINANCIERO:</p> <p>4. VERIFICARÁ Y DISPONDRÁ AL ANALISTA DE CONTABILIDAD, QUE EFECTÚE LOS CONTROLES RESPECTIVOS A FIN DE ASEGURAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y OTRAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS REALIZADAS, SEA RECIBIDA EN FORMA ÍNTEGRA, PARA FINES DE SEGUIMIENTO, CONTROL POSTERIOR, Y SU ARCHIVO COMPLETO EN ORDEN CRONOLÓGICO Y SECUENCIAL.</p>	<p>... https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/27-SAN-LORENZO.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	-------	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-00447-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0074-OF, DE 19 DE JULIO DE 2018, DIRIGIDO AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-00447-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DALCOG</p> <p>1. CUMPLIRÁ DE MANERA INMEDIATA LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, CONSTANTES EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA COMUNICADOS A LA ENTIDAD.</p> <p>AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL COMANDO GENERAL FAE</p> <p>2. SOLICITARÁ INFORMACIÓN AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DALCOG Y VERIFICARÁ, PREVIO A AUTORIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, QUE ÉSTOS CONSTEN PLANIFICADOS EN EL PAC INSTITUCIONAL, Y QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFINA CUANTÍA REALIZADOS NO CONSTITUYAN REQUERIMIENTOS CONSTANTES Y RECURRENTES DURANTE CADA EJERCICIO FISCAL, A FIN DE OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD CON LA PARTICIPACIÓN DE UN MAYOR NÚMERO DE OFERENTES.</p> <p>AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DALCOG</p> <p>3. VERIFICARÁ, PREVIO A EJECUTAR LAS ADQUISICIONES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFINA CUANTÍA, QUE ÉSTAS NO SEAN DE IGUAL NATURALEZA A ADQUISICIONES ANTERIORES, QUE NO CONSTITUYAN REQUERIMIENTOS RECURRENTES Y NO SUPEREN LOS MONTOS ESTABLECIDOS PARA CADA EJERCICIO FISCAL, CASO CONTRARIO INFORMARÁ AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL COMANDO GENERAL FAE, PARA SU CONSOLIDACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DALCOG</p> <p>4. ELABORARÁ OPORTUNAMENTE LOS INFORMES TRIMESTRALES CON EL NÚMERO DE CONTRATACIONES</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	--------------------	---	--------	--	--

EFFECTUADAS BAJO LA MODALIDAD DE INFIMA CUANTÍA, ASÍ COMO EL DETALLE DE LOS NOMBRES DE LOS CONTRATISTAS; Y REMITIRÁ LA INFORMACIÓN AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL COMANDO GENERAL FAE PARA SU CONOCIMIENTO, REVISIÓN Y ENVÍO AL SERCOP, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL ENTE RECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL COMANDO GENERAL FAE

5. DISPONDRÁ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DALCOG, CONTROLAR Y VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR INFIMA CUANTÍA, SEAN PUBLICADAS EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, CON LA PERIODICIDAD DISPUESTA POR EL ENTE RECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE ACTUALIZADA EN DICHA HERRAMIENTA INFORMÁTICA .

"

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0474-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0082-OF, DE 6 DE AGOSTO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA CAPITANÍA DEL PUERTO DE ESMERALDAS, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0474-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL DIRECTOR REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUÁTICOS DE ESMERALDAS Y CAPITÁN DE PUERTO:</p> <p>1. EMITIRÁ PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE SOPORTE Y DISPONDRÁ AL JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, DESIGNE POR ESCRITO AL SERVIDOR QUE SE ENCARGARÁ DEL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, DE MANERA QUE LA MISMA SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE ORDENADA EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA.</p> <p>AL ENCARGADO DE COMBUSTIBLES:</p> <p>2. PRESENTARÁ AL JEFE FINANCIERO PARA LA REVISIÓN Y LEGALIZACIÓN LOS DETALLES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES, CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y EN ORDEN SECUENCIAL Y CRONOLÓGICO, A FIN DE ASEGURAR SU ARCHIVO COMPLETO PARA FINES DE CONTROL POSTERIOR.</p> <p>A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2:</p> <p>3. PREVIO AL REGISTRO CONTABLE, VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COMO SUSTENTO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, SEA SUFICIENTE Y PERTINENTE PARA FINES DE CONTROL.</p> <p>AL JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:</p> <p>4. DISPONDRÁ A LOS ENCARGADOS DE COMBUSTIBLES, QUE LOS DETALLES DE COMBUSTIBLES (GASOLINA SÚPER Y DIÉSEL), SEAN PRESENTADOS OPORTUNAMENTE; ASÍ COMO VERIFICARÁ SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2:</p> <p>5. REGISTRARÁ CONTABLEMENTE LAS ASIGNACIONES DE COMBUSTIBLES Y SU CONSUMO, CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO CORRESPONDIENTE EN FORMA OPORTUNA, DE MANERA QUE SE REFLEJEN SALDOS REALES.</p> <p>AL ENCARGADO DE COMBUSTIBLES:</p> <p>6. ELABORARÁ Y EMITIRÁ AL</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/25-ESMERALDAS.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	--------	--	--

DEPARTAMENTO FINANCIERO LOS DETALLES DE DONACIONES Y CONSUMOS DE COMBUSTIBLES, A FIN QUE ÉSTOS SEAN REGISTRADOS OPORTUNAMENTE.

AL JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO:
7. EN COORDINACIÓN CON LOS ANALISTAS DE CONTABILIDAD 2 Y DE CONTABILIDAD, EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS RECAUDACIONES Y VALORES REPORTADOS EN LOS CIERRES DE CAJA, A FIN DE QUE SE REFLEJEN EN SU TOTALIDAD LAS TRANSACCIONES ECONÓMICAS REALIZADAS Y SE CONTROLE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN QUE PERCIBE LA ENTIDAD.

AL JEFE DE TESORERÍA:
8. VERIFICARÁ QUE LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS SEA EXACTAMENTE IGUAL AL VALOR COBRADO, SEA ÉSTE A TRAVÉS DE DEPÓSITO, EN CHEQUE, EFECTIVO O TRANSFERENCIA, A FIN DE QUE NO SE REPORTEN VALORES COMO CUENTAS POR COBRAR.
9. EN EL CASO QUE EXISTAN CUENTAS POR COBRAR CONTABILIZARÁ Y EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, A FIN QUE LOS MONTOS SEAN REGISTRADOS Y RECAUDADOS OPORTUNAMENTE."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0549-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0083-OF, DE 24 DE AGOSTO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA BRIGADA DE SELVA NO. 21 "CÓNDOR", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0549-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>AL JEFE FINANCIERO:</p> <p>4. DESIGNARÁ UN SERVIDOR PARA LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LA SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS COMPROBANTES, A FIN DE CONTROLAR EL USO CORRECTO DE LOS INGRESOS DE CAJA Y ASEGURAR EL DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADOS, SOBRE LO CUAL VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>5. DISPONDRÁ AL TESORERO EFECTUAR CIERRES DE CAJA DIARIOS, A FIN DE CONTROLAR LA UTILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE CAJA Y DETERMINAR LOS VALORES A SER DEPOSITADOS.</p> <p>6. DISPONDRÁ AL TESORERO EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR CON LOS AUXILIARES CONTABLES, A FIN DE OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS VALORES COBRADOS Y LOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RECUPERACIÓN.</p> <p>AL TESORERO:</p> <p>7. ELABORARÁ CIERRES DE CAJA DIARIOS, DETALLANDO LOS DOCUMENTOS EMITIDOS Y ANULADOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER EL VALOR REAL A DEPOSITAR.</p> <p>8. DEPOSITARÁ LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN FORMA COMPLETA E INTACTA, MÁXIMO AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL DE SU RECAUDACIÓN, EN LA CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>9. VIGILARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL AUXILIAR DE TESORERÍA, CON RELACIÓN A LA RECUPERACIÓN Y DEPÓSITO DE VALORES.</p> <p>AL AUXILIAR DE TESORERÍA:</p> <p>10. CUMPLIRÁ LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE VALORES Y USO DEL DOCUMENTO INGRESOS DE CAJA, A FIN DE QUE ÉSTOS SEAN DEPOSITADOS MÁXIMO EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU RECAUDACIÓN.</p> <p>AL JEFE FINANCIERO:</p> <p>11. ESTABLECERÁ Y APLICARÁ MEDIDAS DE CONTROL CONCURRENTES A LOS INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	--------	---	--

LOS CURS Y LOS INGRESOS DE CAJA SEAN Y DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS POSTERIORES A SU RECAUDACIÓN, CON EL FIN DE MANTENER LA SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE SUSTENTO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS REALIZADAS EN TESORERÍA.

"

"AL TESORERO:
12. PREVIO AL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS AL PERSONAL, VERIFICARÁ Y ASEGURARÁ LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN ÍNTEGRA DE SUSTENTO, TALES COMO: PAPELETAS DE DEPÓSITO; INGRESOS DE CAJA CON INFORMACIÓN COMPLETA Y LEGALIZADA; Y, LISTADOS DE DESCUENTOS EFECTUADOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CASH MANAGMENT; CUMPLIDO ESTE PROCEDIMIENTO, ENTREGARÁ A CONTABILIDAD LOS COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO DE INGRESO CON LA DOCUMENTACIÓN ANTES INDICADA.

AL JEFE FINANCIERO:
13. CONTROLARÁ Y ASEGURARÁ QUE LOS DEPÓSITOS DE VALORES PERCIBIDOS POR LA ENTIDAD, SE HAYAN EFECTUADO EN FORMA ÍNTEGRA EN LA CUENTA BANCARIA DE INGRESOS DE LA ENTIDAD, Y QUE LOS VALORES Y CONCEPTOS DE LOS REGISTROS CONTABLES SEAN CONSISTENTES EN EL MONTO CON LOS INGRESOS DE CAJA Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE CADA UNO.

AL TESORERO:
14. REMITIRÁ AL JEFE FINANCIERO Y CONTADORA, LOS REPORTES DIARIOS, DOCUMENTACIÓN DE LAS RECAUDACIONES RECIBIDAS, DEPÓSITOS EFECTUADOS EN LA CUENTA BANCARIA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS MISMOS, PARA EL CONTROL, VERIFICACIÓN DEL COBRO DIARIO Y CONCILIACIONES CON LOS DEPÓSITOS, RESPECTIVAMENTE."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0492-2018	CON OFICIO MDN-DAI-2018-0087-OF, DE 24 DE AGOSTO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA NO. 31 "ANDES", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0492-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.	100,00	EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. EN VISTA QUE EL "COLEGIO MILITAR NO. 14 TULCÁN "LUCIANO CORAL" CON RUC 1768165700001 DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA NO. 31 "ANDES", MEDIANTE ACUERDO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN MINEDUC-ME-2015-00119-A, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL 535 DE 2 DE JULIO DE 2015, PASÓ AL RÉGIMEN FISCAL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA – TULCÁN - EDUCACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONA 1, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, NO PROCEDE LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES.	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf
--------------------------------	-------------------	---	--------	---	---

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0508-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0086-OF, DE 24 DE AGOSTO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE SELVA NO.56 "TUNGURAHUA", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0508-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE SELVA NO. 56 ""TUNGURAHUA"":</p> <p>1. EFECTUARÁ, EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO DE COMPRAS PÚBLICAS, EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DEL BATALLÓN DE SELVA NO. 56 ""TUNGURAHUA"" , PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SERVICIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS.</p> <p>AL ENCARGADO DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>2. UNA VEZ APROBADO EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDERÁ CON SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SERVICIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SU CUMPLIMIENTO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD; ADEMÁS, MANTENDRÁ EL DOCUMENTO EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN, PARA FINES DE VERIFICACIÓN.</p> <p>AL ENCARGADO DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>3. EFECTUARÁ LA PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE PRECONTRACTUAL EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS DEL SERCOP, A FIN DE QUE SE TRANSPARENTEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN INICIADOS Y EJECUTADOS POR LA ENTIDAD.</p> <p>AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE SELVA NO. 56 ""TUNGURAHUA"":</p> <p>4. VERIFICARÁ QUE LAS RESOLUCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MENOR CUANTÍA, CONTENGAN LAS CONDICIONES QUE MOTIVAN Y JUSTIFIQUEN SU CONTRATACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL, PREVIO A SU LEGALIZACIÓN.</p> <p>AL ENCARGADO DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>5. CONSIDERARÁ LA NORMATIVA LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MENOR CUANTÍA, HACIENDO CONSTAR</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	--	--------	--	--

EN LAS MISMAS LAS
CONDICIONES QUE
MOTIVARON LA
CONTRATACIÓN,
ASEGURANDO QUE
ESTAS SE
ENCUENTREN
DEBIDAMENTE
RESPALDADAS, A FIN
DE FACILITAR SU
CONTROL
POSTERIOR.

AL ENCARGADO DE
COMPRAS PÚBLICAS:
6. PUBLICARÁ LAS
FACTURAS DE LAS
ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS
POR ÍNFIMA CUANTÍA
EN EL PORTAL DEL
SERVICIO NACIONAL
DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA, DURANTE
EL TRANCURSO DEL
MES EN EL CUAL SE
CONTRATARON.

"

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0524-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0085-OF, DE 24 DE AGOSTO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA BASE NAVAL JARAMIJÓ, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0524-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	50,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL COMANDANTE: 1. DISPONDRÁ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO, QUE DESPUÉS DE RECIBIR LA INFORMACIÓN DE LA FACTURACIÓN POR PARTE DEL JEFE DEL CENTRO MÉDICO Y ADMINISTRADOR DE ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL ""BARBASQUILLO"", EFECTÚE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN.</p> <p>AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO: 2. REALIZARÁ EL CONTROL DE FACTURACIÓN, DEPÓSITOS Y DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO MÉDICO Y ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL DE ""BARBASQUILLO"", A FIN DE QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SEAN CONTABILIZADAS POR EL OPERADOR Y APROBADOR DE INGRESOS Y ESIGEF, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE EFECTUADOS LOS DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS BANCARIAS.</p> <p>AL OPERADOR Y APROBADOR DE INGRESOS Y ESIGEF: 3. REQUERIRÁ AL JEFE DEL SERVICIO DEL CENTRO MÉDICO Y AL ADMINISTRADOR DE ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL ""BARBASQUILLO"" LOS REPORTES DIARIOS DE LAS RECAUDACIONES, ASÍ COMO LAS FACTURAS Y LOS COMPROBANTES DE LOS DEPÓSITOS; Y, EFECTUARÁN EL REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA FINANCIERO ESIGEF.</p> <p>AL JEFE CONSULTORIO MÉDICO: 4. REVISARÁ PREVIO A EMITIR LA INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN DEL CENTRO MÉDICO AL COMANDANTE, QUE LOS VALORES QUE SON CANCELADOS EN EFECTIVO Y CHEQUES ESTÉN DEPOSITADOS DURANTE EL CURSO DEL DÍA DE RECAUDACIÓN O MÁXIMO EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.</p> <p>A LA ENFERMERA (ENCARGADA DE FACTURACIÓN): 5. EFECTUARÁ LOS DEPÓSITOS DE LAS RECAUDACIONES, DURANTE EL CURSO</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/26-JARAMIJO.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	-------	--	--

DEL DÍA DE SU RECEPCIÓN O MÁXIMO EL DÍA SIGUIENTE HÁBIL.

"

"AL COMANDANTE:
6. EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO, EMITIRÁ DIRECTRICES PARA MANTENER UN ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS, CON LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPALDOS EN FORMA SECUENCIAL, DOCUMENTO QUE PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA PARA SU CUMPLIMIENTO.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO:
7. EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS ELABORADOS POR LOS OPERADORES Y APROBADORES DE INGRESOS EN EL ESIGEF, A FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN ENTREGADOS PARA SU ARCHIVO DE FORMA DOCUMENTADA, SECUENCIAL, CON LOS DATOS DEL USUARIO DEL REGISTRO Y FIRMAS DE APROBACIÓN, DEJANDO EVIDENCIA DE SU CUMPLIMIENTO EN UN INFORME MENSUAL QUE SERÁ PUESTO EN CONOCIMIENTO DEL COMANDANTE.

AL ORDENADOR Y APROBADOR DE INGRESOS EN EL ESIGEF:
8. MANTENDRÁ UN REGISTRO DE LOS CURS DE INGRESOS GENERADOS EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DE LA ARMADA (DIGFIN), A FIN DE TRANSPARENTAR LOS INGRESOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN.
9. ENTREGARÁ MEDIANTE UN DOCUMENTO INTERNO AL ENCARGADO DE ARCHIVO, LOS CURS DE INGRESOS CON LOS RESPECTIVOS RESPALDOS COMPLETOS RESPECTIVOS, A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DE LOS MISMOS.

AL COMANDANTE:
10. DISPONDRÁ AL JEFE FINANCIERO QUE CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN Y CONTABILIDAD, EFECTÚEN LA BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS DE LAS FACTURAS, A FIN DE

DETERMINAR SU UTILIZACIÓN. CUMPLIDO ESTE PROCEDIMIENTO, EN LOS CASOS QUE AMERITE, REALIZARÁ LOS TRÁMITES PERTINENTES, PARA QUE LAS FACTURAS NO UTILIZADAS CAMBIEN SU ESTADO EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO:
11. EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO DE LA EMISIÓN Y ARCHIVO SECUENCIAL DE LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO MÉDICO Y ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL DE ""BARBASQUILLO"", A FIN DE QUE SEAN UTILIZADAS DE ACUERDO AL ORDEN NUMÉRICO DE LAS MISMAS Y QUE CONSTEN EN EL ARCHIVO PARA SU CONTROL.

"
"AL ORDENADOR Y APROBADOR DE INGRESOS EN EL ESIGEF:
12. CONTROLARÁ LA SECUENCIA NUMÉRICA DE LAS FACTURAS EMITIDAS POR LOS SERVICIOS DEL CENTRO MÉDICO Y ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL DE ""BARBASQUILLO"", A FIN DE ESTABLECER QUE TODAS SEAN REPORTADAS Y REGISTRADAS CONTABLEMENTE.

AL JEFE CONSULTORIO MÉDICO:
13. VERIFICARÁ QUE CONSTEN EMITIDAS LAS FACTURAS EN ORDEN DE SECUENCIA NUMÉRICA Y REPORTARÁ LAS NOVEDADES PRESENTADAS AL MOMENTO DE LEGALIZAR Y REMITIR LOS DOCUMENTOS PARA CONOCIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.

A LA ENFERMERA (ENCARGADA DE FACTURACIÓN) DEL CENTRO MÉDICO Y AL ADMINISTRADOR DEL ALOJAMIENTO DE TRÁNSITO NAVAL ""BARBASQUILLO"":
14. MANTENDRÁN UN REPORTE SECUENCIAL DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS O ANULADAS, EL QUE SERÁ ENTREGADO MENSUALMENTE AL ORDENADOR Y APROBADOR DE INGRESOS EN EL ESIGEF PARA SU CONTROL Y REGISTRO RESPECTIVOS.
15. VERIFICARÁN QUE TODAS LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE

REPORTADAS; DE EXISTIR NOVEDADES DEBERÁ COMUNICAR A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD PARA LOS TRÁMITES RESPECTIVOS.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO:
16. REQUERIRÁ MENSUALMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 (CONTADORA) PARA EFECTUAR SU CONTROL Y LEGALIZACIÓN, CON EL FIN DE QUE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS AUXILIARES 111.15 ""BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-ROTATIVA"" DEL SISTEMA SIGEIN, 111.02 DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE ÚNICA DEL ESIGEF EN DIGFIN Y EL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA 8002599304 DEL BANCO GENERAL RUMIÑAHUI, SEAN CONCILIADOS.

"

"A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 (CONTADORA);
17. SOLICITARÁ A LA ASISTENTE DE CONTABILIDAD LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y REVISARÁ QUE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS AUXILIARES 111.15 ""BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-ROTATIVA"" DEL SISTEMA SIGEIN, 111.02 DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE ÚNICA DEL ESIGEF EN DIGFIN Y LA CUENTA BANCARIA 8002599304 DEL BGR, SE ENCUENTREN CONCILIADAS, A FIN QUE LOS 43 257,61 USO REFLEJADOS EN EL AUXILIAR 111.15 SEAN IDENTIFICADOS Y DEPURADOS. UNA VEZ EFECTUADAS LAS CONCILIACIONES, REMITIRÁ LOS RESULTADOS AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO, PARA SU LEGALIZACIÓN.

A LA ASISTENTE DE CONTABILIDAD:
18. EFECTUARÁ LAS CONCILIACIONES MENSUALES DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS AUXILIARES 111.15 BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-ROTATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ARMADA DEL ECUADOR (SIGEIN) DE BASJAR, 111.02 DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE ÚNICA DEL ESIGEF EN DIGFIN, CON LA CUENTA BANCARIA

8002599304 DEL BGR Y PRESENTARÁ A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 (CONTADORA) PARA SU REVISIÓN Y TRÁMITE.

AL COMANDANTE:
19. DISPONDRÁ A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS QUE LA GENERACIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL Y/O DEFINITIVA, SE REALICE UNA VEZ ENTREGADOS LOS BIENES Y SERVICIOS A CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EN LOS DOCUMENTOS LAS LIQUIDACIONES ECONÓMICAS, EL DETALLE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, ASÍ COMO LOS PLAZOS, ENTRE OTROS; Y, DE EXISTIR DESFASES O INCUMPLIMIENTOS, SE APLICARÁN LAS MULTAS QUE CORRESPONDAN.
20. VERIFICARÁ QUE PREVIO A DISPONER LOS PAGOS A CONTRATISTAS, SE HAYA CUMPLIDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS CLÁUSULAS DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES SUSCRITOS Y QUE ÉSTOS GUARDEN CONFORMIDAD CON LAS LIQUIDACIONES DE PLAZOS REFLEJADAS EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE RETRASOS Y APLICACIÓN DE MULTAS.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO:
21. SUPERVISARÁ Y CONTROLARÁ QUE LA INFORMACIÓN DESCRITA EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN GUARDEN RELACIÓN CON LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES; A FIN DE DETERMINAR RETRASOS EN LOS PLAZOS Y COBRO DE MULTAS PREVIO A AUTORIZAR EL DEVENGADO Y PAGO.

"

"A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 (CONTADORA) Y AL TESORERO:
22. VERIFICARÁ PREVIO A DEVENGAR Y EMITIR EL PAGO SEGÚN CORRESPONDA, QUE LOS BIENES Y SERVICIOS HAYAN SIDO ENTREGADOS EN LOS PLAZOS DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y DE ESTABLECERSE RETRASOS EN LA RECEPCIÓN PROCEDERÁN AL CÁLCULO Y COBRO DE LA MULTA."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0668-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0101-OF, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2018, DIRIGIDO AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL COMANDO GENERAL DE LA FUERZA AÉREA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0668-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DIRACE)</p> <p>1. DISPONDRÁ AL PERSONAL A SU CARGO Y VERIFICARÁ, QUE TODAS LAS ADQUISICIONES DE PARTES Y REPUESTOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRACE, SE REALICEN CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDAN, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, LA EJECUCIÓN PLENA DE LOS CONTRATOS, LA TRASPARENCIA Y EVITAR LA DISCRECIONALIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.</p> <p>2. DISPONDRÁ Y VERIFICARÁ QUE EL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS Y LOS RESPONSABLES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DIRACE, OBSERVEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MIPRO, PARA ASEGURAR QUE LAS LLANTAS A SER REEMPLAZADAS HAYAN SIDO OBJETO DE REENCAUCHE; EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO SE INCLUIRÁ COMO ANTECEDENTE EN LOS PLIEGOS, RESPALDÁNDOLO CON EL INFORME TÉCNICO DE LA EMPRESA REENCAUCHADORA REGISTRADA EN EL MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD."</p> <p>"AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS</p> <p>3. DISPONDRÁ Y VERIFICARÁ QUE EL ÁREA DE CONTABILIDAD, REGISTRE Y CONTROLE EL INVENTARIO DE NEUMÁTICOS SUSCEPTIBLES DE REENCAUCHE, EN LA CUENTA "TRANSPORTE Y NEUMÁTICOS REENCAUCHABLES" A FIN DE REPORTAR TRIMESTRALMENTE AL MIPRO.</p> <p>"</p> <p>"AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DIRACE)</p> <p>4. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ AL JEFE DEL CMA QUE PREVIO AL PAGO A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ENVÍE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN,</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	--	--------	--	--

VERIFICANDO QUE
CONTENGAN LOS
ANTECEDENTES,
LIQUIDACIÓN
ECONÓMICA,
LIQUIDACIÓN DE
PLAZOS, PRECIOS
UNITARIOS Y
TOTALES DE LOS
BIENES Y/O
SERVICIOS
ADQUIRIDOS, Y
CUALQUIER OTRA
CIRCUNSTANCIA QUE
SEA NECESARIA;
ADEMÁS, EN LOS
CONTRATOS DE
SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO DEL
PARQUE VEHICULAR,
ASEGURARÁ QUE EN
LAS ACTAS SE
INCLUYAN LAS
CARACTERÍSTICAS Y
PLACAS DE LOS
AUTOMOTORES QUE
RECIBIERON EL
SERVICIO DE
MANTENIMIENTO, A
FIN DE QUE LA
ENTIDAD DISPONGA
DE DOCUMENTACIÓN
COMPLETA QUE
RESPALDE LOS
PAGOS
EFECTUADOS.
"

"AL JEFE DEL
CENTRO DE
MANTENIMIENTO
AUTOMOTRIZ
5. DISPONDRA Y
VERIFICARÁ QUE
LOS
ADMINISTRADORES
DE CONTRATOS,
INCLUYAN EN LAS
ACTAS DE ENTREGA
RECEPCIÓN TODA LA
INFORMACIÓN
RELEVANTE, Y
HAGAN CONSTAR
LAS
CARACTERÍSTICAS Y
PLACAS DE LOS
AUTOMOTORES QUE
RECIBIERON EL
SERVICIO DE
MANTENIMIENTO, Y
PARA EL CASO DE
ADQUISICIONES DE
REPUESTOS,
DISPONDRA AL
PERSONAL DEL
CENTRO DE
MANTENIMIENTO
AUTOMOTRIZ,
REGISTRAR SU
UTILIZACIÓN EN LOS
LIBROS DE VIDA DE
LOS VEHICULOS, A
FIN DE CONTAR CON
MEDIOS
VERIFICABLES DE
LOS
MANTENIMIENTOS
REALIZADOS A CADA
AUTOMOTOR.
"

"AL DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN
CENTRAL (DIRACE)
6. DISPONDRA Y
VERIFICARÁ QUE EL
JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
COMPRAS PÚBLICAS,
SUPERVISE QUE LA
PUBLICACIÓN DE LA
INFORMACIÓN DE
LOS PROCESOS DE
CONTRATACIÓN, EN
EL PORTAL DE
COMPRAS PÚBLICAS,
SE REALICE DE
FORMA ÍNTEGRA Y
OPORTUNA, ANTES
DE FINALIZAR LOS
PROCESOS, A FIN DE
GARANTIZAR LA
TRANSPARENCIA Y
EL LIBRE ACCESO A
LA INFORMACIÓN
REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN
PÚBLICA.
"

AL JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
COMPRAS PÚBLICAS
7. DISPONDRA Y
VERIFICARÁ QUE
LOS OPERADORES

DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, MANTENGAN ORGANIZADOS LOS EXPEDIENTES PRECONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN QUE LA DIRACE EJECUTA, CON UN CRITERIO UNIFICADO Y DE TAL FORMA QUE SU UBICACIÓN SEA FÁCIL, RÁPIDA Y EFECTIVA, PARA CONSULTAS QUE PUEDEN GENERARSE EN LA ENTIDAD O POR USUARIOS EXTERNOS; A FIN DE CONTAR CON DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS EFECTUADAS Y QUE PERMITA EL CONTROL CONTINUO Y POSTERIOR."

"AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DIRACE) 8. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, PARA QUE CONTROLE Y ASEGURE LA EJECUCIÓN DE CONSTATAciones FÍSICAS Y CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES Y FÍSICOS DE LAS CUENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS; Y, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, POR PARTE DE LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 Y EL SUPERVISOR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - ENCARGADO DE LA BODEGA DEL CMA, DE CUYA ACTIVIDAD, DEBERÁN REALIZARSE LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES, A FIN DE REGISTRAR EL USO Y CONSUMO DE LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS, Y DEPURAR LOS SALDOS DE LAS MISMAS.

"A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS 9. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2, QUE EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - ENCARGADO DE LA BODEGA DEL CMA REALICEN CONSTATAciones FÍSICAS Y CONCILIE PERIÓDICAMENTE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS Y REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, REALIZANDO LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CMA, A FIN DE REGISTRAR EL

USO Y CONSUMO DE LOS REPUESTOS, CON EL OBJETIVO DE MANTENER SALDOS REALES.

"

"A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2
10. COORDINARÁ CON EL JEFE DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ Y SUPERVISOR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, RESPONSABLE DE LA BODEGA, LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CONSUMOS SEMANALES O MENSUALES; UNA VEZ QUE OBTENGA LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO, PROCEDERÁ A REALIZAR EL REGISTRO DE LOS AJUSTES EN EL SISTEMA ESIGEF, PARA QUE MANTENGA SALDOS CONTABLES REALES Y CONCILIADOS CON LAS LAS EXISTENCIAS Y SALDOS DE BODEGA.

AL JEFE DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ
11. CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, RESPONSABLE DE LA BODEGA, PRESENTARÁN A LA UNIDAD FINANCIERA, EN FORMA SEMANAL O MENSUAL, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CONSUMOS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS ADJUNTANDO: LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN, EGRESOS DE BODEGA, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, ÓRDENES DE TRABAJO, ENTRE OTROS; EN LOS QUE CONSTARÁN LOS VEHÍCULOS EN DONDE FUERON UTILIZADOS LOS REPUESTOS A FIN DE GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS."

"AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DIRACE)
12. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ QUE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LOGÍSTICA, PREVIO A SOLICITAR EL ENVÍO DE VEHÍCULOS A TALLERES PARTICULARES PARA QUE SE REALICEN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, VERIFIQUEN QUE SE HAYAN CUMPLIDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, LA EJECUCIÓN PLENA DE CONTRATOS, LA TRASPARENCIA Y EVITAR LA DISCRECIONALIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

13. DISPONDRÁ Y VERIFICARÁ A LOS JEFES DE FINANZAS DE LA DIRACE, QUE ANTES DE EFECTUAR PAGOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO RECIBIDOS DE PROVEEDORES O TALLERES EXTERNOS, VERIFIQUEN QUE CORRESPONDAN A PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS, , A FIN DE GARANTIZAR LA PERTINENCIA Y SUSTENTO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS REALIZADAS.

14. DISPONDRÁ QUE EL JEFE DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ, ANTES DE ENVIAR VEHÍCULOS INSTITUCIONALES A TALLERES PARTICULARES, VERIFIQUE QUE EXISTA UN PROCESO DE CONTRATACIÓN ACTIVO Y QUE SE CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO COMPLETA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA A EJECUTAR, A FIN DE EVITAR QUE SE CREEN OBLIGACIONES PARA LA ENTIDAD, SIN CUMPLIRSE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN APLICABLES. "

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0052-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0015-OF, DE 01 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL ALA DE COMBATE NO.21 "TAURA" SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0052-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	99,70	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE DEL ALA 21 DE COMBATE TAURA: 1. DISPONDRÁ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE REGISTRE EN EL PORTAL DEL SERCOP LA FINALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PERÍODO 1 DE ENERO DE 2013 AL 14 DE JUNIO DE 2014. " "AL JEFE DEPARTAMENTO COMPRAS PÚBLICAS: 2. ASIGNARÁ CLAVE DE USUARIOS A LOS OPERADORES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, A FIN DE QUE REALICEN EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE." "3. SUPERVISARÁ EN FORMA PERMANENTE EL SEGUIMIENTO DE LAS LABORES QUE REALICEN LOS OPERADORES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, A FIN DE LOGRAR LA TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES EN FORMA OPORTUNA Y SEA DE CONOCIMIENTO PÚBLICO. " "A LOS USUARIOS OPERADORES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: 4. MANTENDRÁN ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS, A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN SEA TRANSPARENTE Y DE CONOCIMIENTO PÚBLICO." "AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS: 5. EMITIRÁ DISPOSICIONES POR ESCRITO PARA EL CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA DE COMPRA LOCAL Y DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS, A FIN DE PRESENTAR SALDOS REALES EN EL ESTADO DE SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS." 6. SUPERVISARÁ LAS LABORES DEL ANALISTA DE CONTABILIDAD, DEBIENDO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS EN FORMA OPORTUNA, PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DE LAS EXISTENCIAS. "AL ANALISTA DE CONTABILIDAD: 7. VERIFICARÁ QUE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS EXISTENCIAS DE LA</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	------------------	--	-------	--	--

BODEGA DE COMPRA LOCAL, Y DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS CONTENGAN LA INFORMACIÓN CORRECTA, Y REALIZARÁ EL REGISTRO CONTABLE MENSUALMENTE CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE RESPECTIVA, A FIN DE RESPALDAR LOS REGISTROS EFECTUADOS." "AL BODEGUERO DE COMPRA LOCAL: 8. ENVIARÁ MENSUALMENTE AL ANALISTA DE CONTABILIDAD LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MOVIMIENTOS Y DISTRIBUCIÓN DE LAS EXISTENCIAS DE LA BODEGA DE COMPRA LOCAL, A FIN DE QUE REALICE EL REGISTRO CONTABLE." "AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS: 9. DISPONDRÁ Y VERIFICARÁ QUE EL ANALISTA DE CONTABILIDAD, REALICE OPORTUNAMENTE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS PÓLIZAS RECIBIDAS EN GARANTÍAS EN LOS DIFERENTES TIPOS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN, A FIN DE REFLEJAR SALDOS REALES." "AL ANALISTA DE CONTABILIDAD: 10. REGISTRARÁ CONTABLEMENTE LAS PÓLIZAS RECIBIDAS EN GARANTÍA POR EL BUEN USO DEL ANTICIPO Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A FIN DE PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE COMPLETA, VERAZ Y OPORTUNA."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0053-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0013-OF, DE 01 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL DIRECTOR DE LA ACADEMIA DE GUERRA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0053-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE GENERAL DEL EJÉRCITO: 1. DISPONDRÁ A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES O QUIEN HAGA SUS VECES, INSTRUMENTAR LOS PROCESOS A SEGUIR PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES Y OTROS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN CONTRA DIFERENTES RIESGOS QUE PUDIERAN OCURRIR, E IMPLANTARÁ UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA SU CORRECTA ADMINISTRACIÓN." 2. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ QUE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, EMITA LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA QUE SE CONSIDERE EN LA FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES Y OTROS DE LA ENTIDAD, A FIN DE FACILITAR LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS. 3. GESTIONARÁ LAS ACCIONES Y TRÁMITES PERTINENTES PARA ALCANZAR DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EL FINANCIAMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA FUERZA TERRESTRE. "AL DIRECTOR DE FINANZAS: 4. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ QUE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES O QUIEN HAGA SUS VECES, VIGILE LA INCORPORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ESPECÍFICOS DE CONTROL INTERNO, RELACIONADOS CON EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES Y OTROS DE LA ENTIDAD." "AL ADMINISTRADOR DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS: 5. VELARÁ POR EL CABAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS CONTRATADA POR LA ENTIDAD Y ADOPTARÁ LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EVITAR RETRASOS EN LAS INDEMNIZACIONES DE LOS VEHÍCULOS</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	--------	--	--

SINIESTRADOS, ESTABLECIENDO LAS MULTAS Y SANCIONES PERTINENTES, EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS." "AL DIRECTOR DE LOGÍSTICA:
6. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ, QUE LOS ADMINISTRADORES DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS, UNA VEZ QUE LA ASEGURADORA HAYA DECLARADO LA PÉRDIDA TOTAL DE VEHÍCULOS SINIESTRADOS, ENVÍEN LA DOCUMENTACIÓN A CONTABILIDAD, A FIN DE QUE EL CONTADOR REALICE LOS RESPECTIVOS REGISTROS CONTABLES Y POSTERIOR BAJA DE LOS BIENES EN EL ESBYE"
"AL ADMINISTRADOR DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS:
7. REMITIRÁ AL CONTADOR GENERAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS RECLAMOS PRESENTADOS ANTE LA ASEGURADORA POR SINIESTROS OCURRIDOS Y QUE FUERON DECLARADOS PÉRDIDAS TOTALES, A FIN DE QUE SE PROCEDA A REGISTRAR CONTABLEMENTE LA CUENTA POR COBRAR A LA ASEGURADORA, PREVIO LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES POR INDEMNIZACIONES.
"
"AL DIRECTOR DE FINANZAS:
8. DISPONDRÁ AL TESORERO, QUE CUANDO RECIBA DEPÓSITOS EN EFECTIVO/CHEQUES DE LA ASEGURADORA, POR INDEMNIZACIÓN DE VEHÍCULOS DECLARADOS COMO PÉRDIDAS TOTALES Y SE DESCONOZCA EL VEHÍCULO AL QUE PERTENECE, SOLICITE AL ADMINISTRADOR DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS, LA DOCUMENTACIÓN DE LOS INGRESOS REGISTRADOS, A FIN DE IDENTIFICARLO Y REALIZAR EL REGISTRO DEL COBRO RESPECTIVO."
"AL CONTADOR GENERAL:
9. REGISTRARÁ CON LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR EL COMANDO LOGÍSTICO TERRESTRE (CLT) LA CUENTA POR COBRAR A LA ASEGURADORA, LA BAJA DEL BIEN Y SU RESPECTIVA DEPRECIACIÓN ACUMULA~A. A FIN DE QUE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN REFLEJEN SALDOS REALES.

"
"AL DIRECTOR DE LOGÍSTICA:
10. DISPONDRÁ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES-ADMINISTRADOR DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS, QUE CUANDO LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DECLARE E INDEMNICE A LA FUERZA TERRESTRE POR LA PÉRDIDA TOTAL DE VEHÍCULOS SINIESTRADOS, REMITA OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DICHOS DOCUMENTOS, PARA QUE SE EFECTÜEN LOS RESPECTIVOS REGISTROS CONTABLES."

"AL CONTADOR GENERAL:
11. CON LOS DOCUMENTOS REMITIDOS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES-ADMINISTRADOR DE LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VEHÍCULOS, REALIZARÁ EL REGISTRO CONTABLE DE LA BAJA DE LOS VEHÍCULOS SINIESTRADOS QUE FUERON DECLARADOS POR LA ASEGURADORA COMO PÉRDIDA TOTAL, ASÍ COMO TAMBIÉN EFECTUARÁ EL INGRESO DE LOS NUEVOS BIENES RECIBIDOS MEDIANTE REPOSICIÓN FÍSICA, A FIN DE QUE LA CUENTA VEHÍCULOS REFLEJE SALDOS REALES Y ACTUALIZADOS PARA SU CONTROL POSTERIOR.

"
"AL DIRECTOR DE LOGÍSTICA:
12. DISPONDRÁ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, CONSIDERE EN LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, EL VALOR DE DEDUCIBLES PARA CUBRIR LOS COSTOS DE REPOSICIÓN RESPECTIVOS, DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD QUE ESTÉN PROTEGIDOS MEDIANTE UNA PÓLIZA DE SEGUROS, VALOR QUE SE CALCULARÁ EN BASE A LAS ESTADÍSTICAS DE SINIESTRALIDAD DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DE AÑOS ANTERIORES."

"AL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA:
13. COORDINARÁ CON EL DIRECTOR DE LOGÍSTICA E INCLUIRÁ EN LA PROFORMA PRESUPUESTARIA DE LA FUERZA TERRESTRE, EL FINANCIAMIENTO PARA DESTINAR LOS PAGOS A LA ASEGURADORA POR CONCEPTO DE DEDUCIBLES, A FIN

DE CUBRIR LOS
COSTOS DE
REPOSICIÓN O
REPARACIÓN DE
LOS SINIESTROS
QUE PUDIERAN
OCURRIR EN CADA
EJERCICIO FISCAL,
CONSIDERANDO LA
INFORMACIÓN QUE
DEBERÁ
PROPORCIONAR LA
DIRECCIÓN DE
LOGÍSTICA"
"

AL JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTES-
ADMINISTRADOR
DE LA PÓLIZA DE
SEGUROS DE
VEHÍCULOS:
14. VERIFICARÁ QUE
LA DOCUMENTACIÓN
QUE RESPALDA LAS
INDEMNIZACIONES
DE SINIESTROS, LOS
ANEXOS DE LAS
PÓLIZAS DE
SEGUROS
CONTRATADAS Y
TODA OPERACIÓN
RELACIONA CON LOS
PROCESOS
DESIGNADOS A LA
UNIDAD DE
SEGUROS, SEA
SUFICIENTE,
PERTINENTE Y
DEBIDAMENTE
ARCHIVADA EN
FORMA
CRONOLÓGICA,
SECUENCIAL Y
COMPLETA, PARA
FINES DE
SEGUIMIENTO Y
CONTROL
POSTERIOR."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0073-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0017-OF, DE 13 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA CUARTA DIVISIÓN DE EJÉRCITO "AMAZONAS", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0073-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL JEFE DE LOGÍSTICA: 1. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ QUE LOS ENCARGADOS DEL REGISTRO Y CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES DE LA SECCIÓN TRANSPORTES, ELABOREN DE MANERA OPORTUNA LAS LIQUIDACIONES MENSUALES DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y ENVÍEN LOS REPORTES A LA UNIDAD FINANCIERA PARA EL REGISTRO EN LA CUENTA CONTABLE CORRESPONDIENTE, A FIN DE QUE SE MANTENGAN SALDOS REALES PARA EL CONTROL INTERNO DE ESTE PROCESO."</p> <p>"AL ENCARGADO DEL REGISTRO Y CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA SECCIÓN TRANSPORTES: 2. ELABORARÁN Y PRESENTARÁN MENSUALMENTE LAS LIQUIDACIONES DE CONSUMO DE ADJUNTANDO LAS ÓRDENES DE DESPACHO. A FIN DE QUE LA ANALISTA DE CONTABILIDAD EFECTÚE COMBUSTIBLES, CONFORME A LOS REPORTES ENTREGADOS POR LA ESTACIÓN DE SERVICIO EL CONTROL PREVIO AL REGISTRO CONTABLE Y REGULE LA CUENTA ""EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES"" PARA SU ACTUALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SALDOS REALES."</p> <p>"AL JEFE DE LOGÍSTICA: 3. ESTABLECERÁ PROCEDIMIENTOS Y ASEGURARÁ QUE LOS ENCARGADOS DEL REGISTRO Y CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA SECCIÓN TRANSPORTES PRESENTEN OPORTUNAMENTE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD PARA QUE EFECTÚE EL REGISTRO CONTABLE DE LOS CONSUMOS DE LA GASOLINA Y DIÉSEL."</p> <p>"AL JEFE FINANCIERO: 4. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ QUE LA ANALISTA DE CONTABILIDAD REALICE CONCILIACIONES PERIÓDICAS ESPECIALMENTE DE LA CUENTA EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, CONSIDERANDO LOS REPORTES DEL DEPARTAMENTO DE</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	--------	---	--

LOGÍSTICA Y DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO Y QUE LAS REGULACIONES POR LOS CONSUMOS DE LA GASOLINA Y DIÉSEL LAS EFECTÚE CON LAS ÓRDENES DE DESPACHO RESPECTIVAS Y EN LOS MESES QUE CORRESPONDAN." "A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD:

5. CONTABILIZARÁ MENSUALMENTE LAS LIQUIDACIONES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES VERIFICANDO QUE ESTÉN RESPALDADOS CON LAS ÓRDENES DE CONSUMO RESPECTIVAS, PARA LO CUAL EXIGIRÁ A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE SU REGISTRO Y CONTROL, LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS REPORTES."

6. REALIZARÁ EN FORMA PERIÓDICA, CONCILIACIONES ENTRE LOS SALDOS DE LA CUENTA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y DE LAS EXISTENCIAS FÍSICAS, Y DE EXISTIR DIFERENCIAS PROCEDERÁ A LAS REGULACIONES CON LAS RESPECTIVAS AUTORIZACIONES Y LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO, A FIN DE MANTENER SALDOS REALES PARA FINES DE CONTROL CONCURRENTE Y POSTERIOR.

"AL ENCARGADO DEL REGISTRO Y CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE:

7. ELABORARÁ LAS LIQUIDACIONES DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE, CONSIDERANDO LAS ÓRDENES DE DESPACHO EMITIDAS EN EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y LOS REPORTES MENSUALES ENTREGADOS POR LA ESTACIÓN DE SERVICIO, A FIN DE QUE EXISTA CONSISTENCIA ENTRE LOS REGISTROS Y LAS EXISTENCIAS FÍSICAS."

"AL JEFE DE LOGÍSTICA DE LA IV- DE Y AL OFICIAL DE LOGÍSTICA DEL GCM-36:

8. DISPONDRÁN Y SUPERVISARÁN QUE LOS ENCARGADOS Y OFICIALES DE TRANSPORTES, ELABOREN LOS LIBROS DE VIDA DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A CADA UNIDAD, EN LOS CUALES CONSTARÁN LOS MANTENIMIENTOS EFECTUADOS Y EL CAMBIO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS REALIZADOS, ESPECIALMENTE DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, LOS QUE SE RESPALDARÁN CON LAS ÓRDENES DE

				<p>TRABAJO EMITIDAS POR LAS CASAS COMERCIALES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y LEGALIZADAS POR LOS SERVIDORES RESPONSABLES." "AL OFICIAL Y AL ENCARGADO DE TRANSPORTES: 9. VERIFICARÁN Y EXIGIRÁN A LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS TERRESTRES QUE PERTENECEN A LA IV- DE ""AMAZONAS"" Y GCM-36 ""YAGUACHI"", EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS TRABAJO EFECTUADOS Y/O CAMBIOS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS REALIZADOS EN CADA VEHÍCULO, A FIN DE GARANTIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS CONFORME A LO PLANIFICADO Y MANTENER INFORMACIÓN CONSOLIDADA DEL ESTADO Y SERVICIOS RECIBIDOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR."</p>
--	--	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0138-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0029-OF, DE 26 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL ALA DE COMBATE NO.22, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0138-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	75,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL COMANDANTE GENERAL DE LA FAE:</p> <p>1. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ QUE A TRAVÉS DEL JEFE ASESOR JURÍDICO DE LA FUERZA AÉREA, INICIE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS EN CONTRA DEL PROVEEDOR INCUMPLIDO, A FIN DE HACER EFECTIVA LA RECUPERACIÓN DEL COMBUSTIBLE O EL VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO, Y DAR CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NÚMERO 3 DEL INFORME DAI-AI-0168 -2014, APROBADO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2014."</p> <p>"</p> <p>AL COMANDANTE DEL ALA DE COMBATE NO. 22:</p> <p>2. DISPONDRÁ A LA JEFE DE SECCIÓN FINANZAS, CONTROLE LA EMISIÓN Y APLICACIÓN DE LAS GUÍAS DE CARGA VALORADAS INDIVIDUALES E INTRANSFERIBLES A TRAVÉS DEL SIVA, Y EL COBRO POR EXCESO DE CARGA TRANSPORTADA EN TODOS LOS VUELOS ADMINISTRATIVOS."</p> <p>"</p> <p>A LA JEFE DE SECCIÓN FINANZAS:</p> <p>3. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ QUE LOS AGENTES RECAUDADORES, INCLUYAN EN FORMA DETALLA EN EL ""MANIFIESTO DE CARGA"" LA CANTIDAD AUTORIZADA PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y COBREN EL TRANSPORTE DE CARGA QUE SUPERE LAS 100 LIBRAS. ASÍ MISMO ASEGURARÁ, QUE UNA VEZ CUMPLIDO ESTE PROCESO, ENTREGUEN A LA PERSONA ENCARGADA DEL REGISTRO DE LA FACTURACIÓN, EL ""MANIFIESTO DE CARGA"" LEGALIZADO POR EL RECAUDADOR VUELO LOGÍSTICO, EL OPERADOR DE CARGA DESIGNADO POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES BASE Y LA JEFE DE SECCIÓN FINANZAS, CON EL FIN DE MANTENER EL CONTROL Y REGISTRO ADECUADO DE INGRESOS POR ESTE CONCEPTO.</p> <p>"</p> <p>"AL JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>4. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ LA PUBLICACIÓN OPRTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA DE COMABTE NO.22 EN EL PORTAL</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	-------	---	--

				DE COMPRAS PÚBLICAS, A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA, SEA VERAZ Y ESTÁ AL ALCANCE DE LA PROPIA ENTIDAD Y DE LOS ENTES DE CONTROL."	
--	--	--	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0236-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0024-OF, DE 22 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA,, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0236-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL DIRECTOR GENERAL DE LOGÍSTICA DE LA FAE: 1. ASEGURARÁ QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE LLEVEN A CABO, ESTÉN ENMARCADOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL OBJETO Y TIPO DE CONTRATACIÓN, ENTRE OTROS, A FIN DE EVITAR SU POSTERIOR CANCELACIÓN." 2. DISPONDRÁ AL DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS REALIZAR DE MANERA EFECTIVA LAS ACCIONES PERTINENTES QUE PERMITAN RECUPERAR DE FORMA OPORTUNA EL MATERIAL QUE HAYA SIDO ENVIADO A LOS DISTINTOS PROVEEDORES PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO. "AL DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS: 3. VERIFICARÁ, PREVIO EL ENVÍO DE LOS COMPONENTES, PARTES O REPUESTOS A LAS EMPRESAS REPARADORAS, PARA LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS, QUE ÉSTAS CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN EFECTUADOS ANTERIORMENTE, A FIN DE QUE LA GARANTÍA SOLICITADA SEA CUBIERTA."</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	------------------	--	--------	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0232-2018	CON OFICIO MDN-DAI-2018-0023-OF, DE 22 DE MARZO DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 14 "MARÑÓN", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0232-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL TESORERO:</p> <p>1. DISPONDRÁ POR ESCRITO AL AUXILIAR D TESORERÍA, REALICE LOS DEPÓSITOS DE TODOS LOS VALORES QUE SEAN RECAUDADOS DE F RMA COMPLETA E INTACTA DURANTE EL CURSO DEL DÍA DE RECAUDACIÓN O MÁXIMO AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS."</p> <p>2. REGISTRARÁ EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DEL SISTEMA ESIGEF TODOS LOS INGRESOS QUE LA ENTIDAD TENGA DERECHO, INDEPENDIENTE DE QUE ESTOS SEAN RECAUDADOS, LO QUE PERMITIRÁ QUE SE REFLEJE EN EL REP RTE DE SALDOS CONTABLES LA INFORMACIÓN REAL Y OPORTUNA DE LOS INGRESOS Y SE MANTENGA EL CONTROL DE LOS MISMOS, DEBIENDO REMITIR OPORTUNAMENTE LOS COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO DE INGRESOS A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD.</p> <p>3. PREPARARÁ DIARIAMENTE A MODO DE SUMEN, EL REPORTE DE LOS VALORES RECAUDADOS, A FIN DE FACILITAR EL CONTROL DE LOS ING ESOS Y DEPÓSITOS REALIZADOS.</p> <p>4. REGISTRARÁ EN EL MÓDULO DE TESAR RÍA DEL SISTEMA ESIGEF LOS INGRESOS QUE SE MANTIENEN SIN REGISTRO CONTABLE I 31 DE DICIEMBRE DE 2016, PARA LO CUAL CONSIDERARÁ LOS DEPÓSITOS EFECTUAD S POR EL TESORERO Y AUXILIAR D. .E. TESORERÍA.</p> <p>"AL AUXILIAR DE TESORERÍA:</p> <p>5. DEPOSITARÁ TODOS LOS VALORES RECAU ADOS DE MANERA COMPLETA E INTACTA DURANTE EL CURSO DEL DÍA O MÁXIMO AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, DEBIENDO ENTREGAR AL TESORERO LOS DOCUMENTOS DE LOS DEPÓSITOS EFECTU DOS CON LOS COMPROBANTES DE INGRESOS A CAJA DEBIDAMENTE LEGALIZADOS.</p> <p>"</p> <p>"AL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO NO. 14 ""MARÑÓN"":</p> <p>6. DISPONDRÁ A LOS</p>	https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf
--------------------------------	------------------	--	--------	---	---

			SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, DIRECTORES Y/O JEFES DE LAS UNIDADES REQUIERENTES, ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS Y PERSONAL DE LA UNIDAD FINANCIERA, CONTINUAR CON LA APLICACIÓN DE ACCIONES PARA EL TORTATECÍMIENTO. "	
--	--	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0163-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0034-OF, DE 06 DE ABRIL DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0163-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL COMANDANTE GENERAL DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA: 1. DISPONDRÁ AL DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS Y DIRECTOR FINANCIERO VERIFIQUEN FÍSICAMENTE LA RECEPCIÓN A CONFORMIDAD DEL BIEN REPARADO, EMITAN UN INFORME TÉCNICO-FINANCIERO, Y, DE SER PERTINENTE REALICEN LA LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTES, PRECAUTELANDO POR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS." "2. DISPONDRÁ A LOS ORDENADORES DEL GASTO Y PAGO, QUE UNA VEZ CUMPLIDOS LOS CONTRATOS, ASEGUREN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE LA CONCLUSIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS RELACIONADOS CON LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y, PAGOS A PROVEEDORES, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN ARCHIVO DOCUMENTAL COMPLETO PARA FINES DE CONTROL POSTERIOR." 3. ESTABLECERÁ LAS DIRECTRICES Y DISPONDRÁ A LOS DIRECTORES DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTOS Y FINANCIERO QUE VERIFIQUEN FÍSICAMENTE LA RECEPCIÓN A CONFORMIDAD DE LOS BIENES/SERVICIOS QUE CONSTAN COMO ENTREGADOS POR LA EMPRESA DEFENSE TECHNOLOGY EQUIPMENT A LA ENTIDAD EXAMINADA, Y EMITAN UN INFORME DETALLADO TÉCNICO Y FINANCIERO DEBIDAMENTE SUSTENTADO, QUE PERMITA DETERMINAR LA LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DE CADA PROCESO, PRECAUTELANDO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. 4. DISPONDRÁ A LOS ORDENADORES DEL GASTO QUE PREVIO AL INICIO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SOLICITEN Y OBTENGAN LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE FONDOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS, Y, ADEMÁS, COORDINEN Y</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	--------	---	--

REMITAN LA DOCUMENTACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES RESPECTIVAS Y APLICACIÓN DE CONTROLES PREVIO AL COMPROMISO, RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, DEVENGADO Y PAGO, A FIN DE GARANTIZAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE EJECUTEN CON APEGO AL MARCO LEGAL APLICABLE Y VELANDO POR EL USO ECONÓMICO DE LOS RECURSOS QUE DISPONE LA ENTIDAD.

5. DISPONDRÁ AL DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS Y DIRECTOR DE FINANZAS COORDINEN Y VERIFIQUEN FÍSICAMENTE LOS REPUESTOS Y MATERIALES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DTE CON CARGO AL PROCESO FAE-DABAS-FEB11PE016, EMITAN UN INFORME TÉCNICO FINANCIERO Y REALICEN LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA, PRECAUTELANDO POR EL BUEN USO ECONÓMICO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

"AL DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS:

6. SUPERVISARÁ Y CONTROLARÁ QUE LOS DATOS Y VALORES CONSTANTES EN LAS RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN Y ÓRDENES DE COMPRA SEAN CORRESPONDIENTES, TANTO EN EL NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A ENTREGAR COMO EN LOS VALORES INDIVIDUALES Y TOTALES REGISTRADOS; ADEMÁS, REMITIRÁ OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD FINANCIERA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE SUSTENTO, PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES PREVIO AL COMPROMISO, DE DEVENGADO Y PAGO."

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0298-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0036-OF, DE 25 DE ABRIL DE 2018 , DIRIGIDO AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NO.15 "CAPITÁN FERNANDO VASCONES". SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0298-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL DIRECTORS DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN: 1. DISPONDRÁ AL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS Y ASEGURARÁ, QUE PREVIO A LA APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS, SE VERIFIQUE QUE LOS PARÁMETROS DE CALIFICAIÓN NO CONTENGAN CONDICIONAMIENTO S QUE LIMITEN LA PARTICIPACIÓN DE LOS OFERENTES Y QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA." "AL JEFE FINANCIERO: 2. PREVIO A LA APROBACIÓN DE PAGO, VERIFICARÁ QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS RELACIONADOS CON ACTOS CONMEMORATIVOS, PROTOCOLARIOS Y CEREMONIALES MILITARES, SE ENCUENTRE COMPLETA, CONSTATANDO SU PROPIEDAD, VERACIDAD Y LEGALIDAD." "AL JEFE ADMINISTRATIVO: 3. VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LAS ÓRDENES DE GASTO CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DIRECTRICES E INSTRUCTIVOS INTERNOS Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE." "AL CONTADOR: 4. PREVIO AL REGISTRO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES ECONÓMICAS EFECTUADAS POR LA ENTIDAD, VERIFICARÁ Y APLICARÁ LOS CONTROLES SOBRE LOS GASTOS Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO A FIN DE ASEGURAR SU CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES APLICABLES." " AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN: 5. DISPONDRÁ AL JEFE DE TALENTO HUMANO, ENTREGAR AL JEFE FINANCIERO REGISTROS MENSUALES COMPLETOS Y LEGALIZADOS DE LA OCUPACIÓN DE LAS VIVIENDAS FISCALES (QUE INCLUYAN LOS NOMBRES, GRADO, CÉDULA DE CIUDADANÍA, REMUNERACIÓN Y NÚMERO DE VILLA O DEPARTAMENTO ASIGNADO), ASEGURANDO EL ARCHIVO DE LAS COPIAS DE LOS MISMOS PARA SU</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	--------	--	--

				<p>POSTERIOR VERIFICACIÓN Y CONTROL." "AL JEFE FINANCIERO: 6. DISPONDRÁ AL CONTADOR Y ASEGURARÁ, QUE, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS LISTADOS MENSUALES DE DESCUENTOS AL PERSONAL MILITAR POR USO DE VIVIENDA FISCAL, SE INCLUYA LA REMUNERACIÓN DE CADA SERVIDOR, A FIN, DE QUE SE ESTABLEZCA CORECTAMENTE LA BASE PARA EL DESCUENTO POR CONCEPTO DE ALÍCUOTA Y RUBRO DE MANTENIMIENTO DE VIVIENDA FISCAL; Y EL MONTO QUE CORRESPONDE DESCONTAR A CADA SERVIDOR, VERIFICANDO SU CONSISTENCIA CON LOS REPORTES ELABORADOS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO." 7. VERIFICARÁ CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO LOS REGSITROS HISTÓRICOS DE LOS LISTADOS Y DESCUENTOS MENSUALES POR USO DE VIVIENDA FISCAL, A FIN DE ESTABLECER LA LEGALIDAD Y EXACTITUD DE LOS COBROS REALIZADOS, Y, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, EFCETUARÁ LOS AJUSTES PERTINENTES.</p>	
--	--	--	--	---	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0307-2017	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0037-OF, DE 25 DE ABRIL DE 2018 , DIRIGIDO AL COMANDANTE GENERAL DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA NO. 7 "LOJA", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0307-2017 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS: 1. RECOMENDARÁ LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, PREVIO ANÁLISIS DE LA NATURALEZA, MONTO Y OBJETO DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A ADQUIRIR, A FIN DE ASEGURAR LA VIABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A EJECUTAR " 2. ASIGNARÁ DE ACUERDO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN EL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC), CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ADECUADAMENTE EL BIEN O SERVICIOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD Y ASEGURAR LA CORRESPONDENCIA DE LA CATEGORÍA DEL CPC CON LOS INSUMOS PARA LA PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. "AL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS: 3. COORDINARÁ Y CONTROLARÁ QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS SE EJECUTEN CONFORME AL PRESUPUESTO DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN. DE EXISTIR LA NECESIDAD DE EFECTUAR REFORMAS, COMUNICARÁ AL COMANDANTE PARA SU APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE MOTIVADA, Y SU POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SERCOP, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA."</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	------------------	---	--------	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DAI-AI-0042-2017	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0043-OF, DE 09 DE MAYO DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DE LA BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES NO.9 "PATRIA", SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DAI-AI-0042-2017 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES NO. 9 ""PATRIA""</p> <p>1. EN COORDINACIÓN CON LOS OPERADORES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y UNIDADES REQUIRENTES, ELABORARÁ LOS PLIEGOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y LEGAL REQUERIDA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.</p> <p>"</p> <p>"A LOS INTEGRANTES DE COMISIONES TÉCNICAS:</p> <p>2. EN LA FASE PRE-CONTRACTUAL DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE OFERTAS, VERIFICARÁN QUE LOS REQUISITOS CONSTANTES EN LOS PLIEGOS CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN TÉCNICA- ECONÓMICA, CASO CONTRARIO, REALIZARÁN ACLARACIONES PARA SU MODIFICACIÓN INFORMANDO ESTA NECESIDAD TÉCNICA A SU AUTORIDAD, A FIN DE VIABILIZAR LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES Y LOGRAR UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE OFERENTES."</p> <p>"AL COMANDANTE DE LA BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES NO. 9 ""PATRIA"":</p> <p>3. DISPONDRÁ Y ASEGURARÁ QUE EL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS Y RESPONSABLES DE LAS UNIDADES MILITARES DE LA BRIGADA, PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS Y TÁCTICOS DE LA ENTIDAD, OBSERVEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MIPRO, PARA ASEGURAR QUE LAS LLANTAS A SER REEMPLAZADAS, HAYAN SIDO OBJETO DE REENCAUCHE; EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO SE INCLUIRÁ COMO ANTECEDENTE EN LOS PLIEGOS, RESPALDÁNDOLO CON EL INFORME TÉCNICO (DE LA EMPRESA</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	------------------	--	--------	--	--

				REENCAUCHADORA REGISTRADA EN EL MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD. "	
--	--	--	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0364-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0053-OF, DE 22 DE MAYO DE 2018, DIRIGIDO AL JEFE DE LA BASE AÉREA MARISCAL SUCRE, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0364-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	50,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>1. DISPONDRÁ AL SUPERVISOR Y OPERADORES, DE COMPRAS PÚBLICAS, INGRESEN AL SISTEMA TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS PARA LA BASE AÉREA MARISCAL SUCRE.</p> <p>"</p> <p>"AL SUPERVISOR Y OPERADORES, DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>2. ACTUALIZARÁN Y SUBIRÁN AL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS CON OPORTUNIDAD, TODA LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA BASE AÉREA MARISCAL SUCRE, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS PARA CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL Y CONTROL DE LOS PROCESOS.</p> <p>"</p> <p>"AL JEFE FINANCIERO:</p> <p>3. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ QUE EL CONTADOR, QUE EN BASE A LOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR LA SECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS TALES COMO: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN AL USUARIO FINAL, EGRESOS DE BODEGA Y OTROS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LOS MOVIMIENTOS DE LOS BIENES DE CONSUMO INTERNO, REALICE EL REGISTRO CONTABLE OPORTUNAMENTE, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS DE LA CUENTA DE ""EXISTENCIAS"".</p> <p>"AL CONTADOR:</p> <p>4. REALIZARÁ LOS AJUSTES PERTINENTES A LA CUENTA DE EXISTENCIAS, EN BASE A LOS DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA SECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS EGRESOS DE BODEGA CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 HASTA EL 2015, CON EL FIN D~ QUE ÉSTA REFLEJE SALDOS REALES Y CONFIABLES PARA FINES DE CONTROL Y TOMA DE DECISIONES."</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/29-RECOMENDACIONES-FAE.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	-------	---	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0548-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0091-OF, DE 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018, DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0548-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE. "AL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA:</p> <p>1. SUPERVISARÁ Y COORDINARÁ CUANDO EXISTAN FUSIONES, TRASLADOS O UNIFICACIONES DE EODS QUE FORMEN PARTE DE LA DIGEDO, QUE SE ENTREGUEN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL MOVIMIENTO FINANCIERO CON EL CORRESPONDIENTE INVENTARIO, MEDIANTE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, A FIN DE QUE LA ENTIDAD MANTENGA UN ARCHIVO PASIVO QUE SE ENCUENTRE DISPONIBLE PARA FINES DE CONTROL.</p> <p>AL JEFE FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA:</p> <p>2. CONTROLARÁ QUE PREVIO AL REGISTRO DE SALDOS CONTABLES POR SITUACIONES DE FUSIONES, O UNIFICACIONES DE EODS QUE DEPENDAN DE LA DIGEDO, SE ENTREGUEN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO CON ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN, EN MEDIOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS."</p> <p>"A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA:</p> <p>3. PREVIO AL REGISTRO DE SALDOS CONTABLES DE LAS EODS QUE SE FUSIONAN, TRASLADEN O UNIFIQUEN A LA DIGEDO, REQUERIRÁ A ÉSTAS LOS DOCUMENTOS, PARA RESPALDAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y SUSTENTAR LOS ASIENTOS DE APERTURA, A FIN DE QUE ESTA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE DISPONIBLE PARA FINES DE CONTROL."</p> <p>"</p> <p>AL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA</p> <p>4. EMITIRÁ CONJUNTAMENTE CON EL JEFE FINANCIERO POLÍTICAS INTERNAS QUE DETERMINEN LOS CONTROLES, SEGUIMIENTO, Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR; ASÍ COMO, EJECUTEN CONCILIACIONES MENSUALES Y CONTROLES ENTRE LOS REGISTROS REALIZADOS EN</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	---	--------	--	--

COLECTURÍA Y CONTABILIDAD EN CUANTO AL REGISTRO, VERIFICACIÓN, CONCILIACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, A FIN DE FACILITAR EL COBRO DE LOS VALORES VENCIDOS A FAVOR DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTREN BAJO EL CONTROL DE LA DIGEDO.

AL JEFE FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
5. SUPERVISARÁ QUE LOS JEFES FINANCIEROS DISPONGAN A LOS CONTADORES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIGEDO, EFECTÚEN CONCILIACIONES MENSUALES DE CUENTAS POR COBRAR ENTRE LOS REPORTES ENTREGADOS POR COLECTURÍA Y EL MAYOR DEL ESIGEF, A FIN DE ASEGURAR LA CONSISTENCIA Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN; Y, APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS OPORTUNAS DE SER EL CASO.

"

"AL JEFE FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
6. CONTROLARÁ QUE SE EFECTÚE EL REGISTRO ANUAL DEL 10% DE LA CUENTA ""PROVISIÓN PARA INCOBRABLES - DEUDORES FINANCIEROS"" MANTENIDOS EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA, A FIN DE ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES CON RIESGO DE INCOBRABILIDAD.

A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
7. ANALIZARÁ LA ANTIGÜEDAD DEL SALDO DE LA CUENTA 126.99.07 ""PROVISIÓN PARA INCOBRABLES - DEUDORES FINANCIEROS"" , ~ FIN DE QUE SEAN DADOS DE BAJA LOS VALORES QUE TIENEN UNA ANTIGÜEDAD DE DIEZ O MÁS AÑOS, CON CARGO A LA PROVISIÓN ACUMULADA.

"

"AL JEFE FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA:
8. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ A LOS JEFES FINANCIEROS DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIGEDO, QUE LOS CONTADORES

				REALICEN LOS REGISTROS CONTABLES EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERE EL DEPÓSITO Y COMPROBANTE DE INGRESO DE CAJA, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN REAL Y PUEDAN DETERMINAR LAS PENSIONES QUE NO CANCELARON PARA UNA GESTIÓN DE COBRO OPORTUNO. "	
--	--	--	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	DNAI-AI-0647-2018	<p>CON OFICIO MDN-DAI-2018-0099-OF, DE 26 DE OCTUBRE DE 2018, DIRIGIDO AL COMANDANTE DEL GRUPO DE CABALLERÍA, SE DIÓ A CONOCER LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0647-2018 Y EN APLICACIÓN AL ARTÍCULO 92 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES QUE DEBEN SER APLICADAS DE MANERA INMEDIATA Y CON EL CARÁCTER DE OBLIGATORIO.</p>	100,00	<p>EL INFORME FUE APROBADO EN EL 2018, POR TANTO EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SE EFECTUARA POSTERIORMENTE.</p> <p>"AL COMANDANTE:</p> <p>1. DISPONDRÁ Y VIGILARÁ QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DE ÍNFIMAS CUANTÍAS QUE SE EJECUTEN, CORRESPONDAN ÚNICAMENTE A LOS QUE CONSTEN EN EL PAC DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS EN ACTIVIDADES PARTICULARES DEL PERSONAL MILITAR.</p> <p>AL OFICIAL DE LOGÍSTICA:</p> <p>2. PREVIO A REALIZAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN U ORDENAR GASTOS, SOLICITARÁ LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS A FIN DE CONFIRMAR QUE LAS ADQUISICIONES CORRESPONDAN A LAS QUE FUERON PREVIAMENTE PLANIFICADAS CON ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA INSTITUCIÓN Y NO CON RECURSOS PARTICULARES DEL PERSONAL MILITAR.</p> <p>"</p> <p>"AL JEFE FINANCIERO:</p> <p>3. EMITIRÁ LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS ÚNICAMENTE PARA LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE ÍNFIMAS CUANTÍAS CUYO FINANCIAMIENTO CORRESPONDA EN SU TOTALIDAD AL GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA DE LA 111 D.E. "GENERAL DÁVALOS", A FIN DE EVITAR INCURRIR EN CONTRATACIONES Y GASTOS AJENOS A LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>4. DISPONDRÁ Y SUPERVISARÁ QUE LA ANALISTA DE PRESUPUESTO 2, ANALISTA DE CONTABILIDAD 2 Y OFICIAL TESORERO, EFECTÚEN CONTROLES SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS PREVIO A REALIZAR EL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN EL ESIGEF, A FIN DE ASEGURAR LA PERTINENCIA Y LEGALIDAD DE CADA TRANSACCIÓN FINANCIERA ASÍ COMO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE SUSTENTO.</p> <p>"</p> <p>"AL OFICIAL DE COMPRAS PÚBLICAS:</p> <p>5. VERIFICARÁ PREVIO A INICIAR</p>	<p>https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/28-CUMPLIMIENTO-RECOMENDACIONES-AUDIT_FT.pdf</p>
--------------------------------	-------------------	--	--------	---	--

UN PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, QUE EXISTA EN LOS DOCUMENTOS DE LA FASE PREPARATORIA, LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS SUFICIENTES EMITIDA POR EL JEFE FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR QUE ÉSTOS CORRESPONDAN A ASIGNACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y NO A RECURSOS PARTICULARES.

A LA ANALISTA DE PRESUPUESTO 2:
6. ESTABLECERÁ MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL SOBRE LA DOCUMENTACIÓN, PREVIO A REGISTRAR EL COMPROMISO, PARA ASEGURAR LA LEGALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS OPERACIONES QUE EJECUTE LA ENTIDAD.

A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD 2:
7. PREVIO A SOLICITAR EL DEVENGADO Y APROBARLO EN EL ESIGEF, VERIFICARÁ LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN ÍNTEGRA DE SUSTENTO, A FIN DE ASEGURAR LA LEGALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS.

AL OFICIAL TESORERO:
8. EFECTUARÁ EL CONTROL PREVIO AL PAGO VERIFICANDO LA LEGALIDAD Y PERTINENCIA DE CADA TRANSACCIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE LA ENTIDAD NO ASUMA OBLIGACIONES PARTICULARES DEL PERSONAL MILITAR.

"AL COMANDANTE:
9. VERIFICARÁ EL CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES Y CONTRATOS ANTES DE LEGALIZARLOS, A FIN DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS E INCONSISTENCIAS ENTRE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE LAS FASES PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

AL OFICIAL DE LOGÍSTICA:
10. VERIFICARÁ QUE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INFORMES DE NECESIDAD) SE HAYAN ESTABLECIDO LAS CANTIDADES DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, QUE ÉSTOS NO INCLUYAN NINGUNA MARCA; ADEMÁS, DOCUMENTARÁ EL PROCEDIMIENTO EMPLEADO PARA LA DETERMINACIÓN

DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN INTEGRAL EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

"

"AL OFICIAL DE COMPRAS PÚBLICAS:
11. SOLICITARÁ A LAS ÁREAS REQUERENTES Y SUPERVISARÁ QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INFORMES DE NECESIDAD) CONTENGAN LAS CANTIDADES DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIRSE Y NO SE HAYAN INCLUIDO MARCAS EN LOS MISMOS; ADEMÁS, VERIFICARÁ EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PLIEGOS, PARA ASEGURAR QUE ESTÉN TÉCNICAMENTE ELABORADOS Y SUSTENTADOS.

12. ELABORARÁ LOS CONTRATOS DETALLANDO LAS CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS, LO QUE FACILITARÁ EL CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.

"

"AL OFICIAL DE COMPRAS PÚBLICAS:
13. VERIFICARÁ QUE EL TIPO DE PROCEDIMIENTO SUGERIDO EN LA "RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS E INICIO DE PROCESO" SE ENCUENTRE ACORDE A LA NATURALEZA, MONTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA; ADEMÁS, REGISTRARÁ LOS PROCESOS EN EL SOCE CONSIDERANDO EN PRIMERA INSTANCIA LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS PARA LOS BIENES NORMALIZADOS.

14. ASIGNARÁ DE ACUERDO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN, EL CÓDIGO DEL CPC, EN LA CREACIÓN DEL PROCESO EN EL SOCE, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ADECUADAMENTE EL BIEN O SERVICIO QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y ASEGURAR LA CORRESPONDENCIA DE LA CATEGORÍA DEL CPC CON LOS INSUMOS.

"

"AL OFICIAL DE LOGÍSTICA:
15. REALIZARÁ EL PAC, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICAR EN TODAS LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS PARA CADA EJERCICIO FISCAL, ASEGURANDO QUE ÉSTAS SEAN

CORRESPONDIENTES CON LA NATURALEZA (BIENES O SERVICIOS) Y MONTO DE CONTRATACIÓN, EXCLUYENDO LAS ASIGNACIONES PARA PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS CONOZCAN EN FORMA OPORTUNA Y COMPLETA LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS QUE LLEVARÁ A CABO LA ENTIDAD.

AL OFICIAL DE COMPRAS PÚBLICAS:
16. BRINDARÁ APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PAC, A FIN DE ASEGURAR QUE ÉSTE CONTENGA TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN DURANTE CADA AÑO FISCAL.

"