BOMBEROS QUITO

Salvamos **vidas**

CUERPO DE BOMBEROS DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Dirección Administrativa Logística
14 ENE 2019 10:29 HORA
RECIBIDO
Nombre:

CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
07 ENE. 2019 10:30 HORA
RECIBIDO
Nombre:

MEMORANDO N° 001-CG-CBDMQ-2019

Quito DM, lunes, 7 de enero de 2019

CUERPO DE BOMBEROS DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA DE COMUNICACIONES
RECIBIDO
Fecha: 2019 Enero 14
Hora: 10:34
Nombre:

PARA:

Ing. Juan Carlos Navarro
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Ing. Roggerr Soto
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

Ing. Luis Miguel Pazmiño
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

Dr. Diego Ortiz
DIRECTOR JURÍDICO

CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Dirección General Administrativa Financiera
07 ENE 2019 16:50 HORA
RECIBIDO
Nombre:

ASUNTO: Disposiciones para el cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría General del Estado contenidas en el Informe General DNAI-AI-0537-2018

Mediante oficio No. 099-CBDMQ-DAI-2018 de 5 de septiembre de 2018, suscrito por la Dra. Mónica Jaramillo P., Directora de Auditoría Interna del CB-DMQ, se ha remitido un ejemplar del informe general DNAI-AI-0537-2018 aprobado por la Contraloría General del Estado el 16 de julio de 2018, del Examen Especial realizado *"Al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado"*, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, en el cual se expresan los resultados obtenidos, así como las recomendaciones con carácter obligatorio de las cuales emito las siguientes disposiciones para su coordinación y ejecución:

No.	FUNCIONARIO A QUIEN ESTA DIRIGIDA LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DE LA COMANDANCIA
1	Al Comandante General	Elaborará un cronograma con las recomendaciones parcialmente cumplidas que contengan al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios de documentales de verificación y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; para evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.	Se dispone al Director General Administrativo Financiero, elaborar un cronograma con las recomendaciones parcialmente cumplidas que contengan al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios de documentales de verificación y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; para evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.

2	Al Comandante General	De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, que correspondan a los informes: DAI-AI-0026-2014, DAI-AI-0213-2016, DAI-AI-1156-2016 y DAI-AI-0283-2017 y recomendaciones 2, 9, 1-5 y 4, respectivamente, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas, su implementación al momento en que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual realizará la supervisión respectiva.	De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, que correspondan a los informes: DAI-AI-0026-2014, DAI-AI-0213-2016, DAI-AI-1156-2016 y DAI-AI-0283-2017 y recomendaciones 2, 9, 1-5 y 4, respectivamente, se dispone a los Directores Jurídico, General Administrativo Financiero, Tecnología y Comunicaciones y Administrativo Logístico, su implementación al momento en que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual se realizará la supervisión respectiva.

Adjunto el detalle de las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a este examen señaladas en el numeral 2 de la anterior tabla:

INFORME	NÚMERO DE RECOMENDACIÓN	FUNCIONARIO A QUIEN ESTÁ DIRIGIDA LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN
DAI-AI-0026-2014	2	Director Jurídico	Brindará apoyo y asesoramiento en todos los aspectos legales y jurídicos a los miembros de la Comisión Técnica, especialmente lo concerniente a las facultades y competencias que tienen.
DAI-AI-0213-2016	9	Director Administrativo Financiero	Celebrará con el mismo contratista contratos complementarios, basado en la solicitud presentada por los Administradores de los Contratos, debidamente justificada, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original.
DAI-AI-1156-2016	1	Directores de las Unidades Administrativas del CB-DMQ	Previo a seguir la adjudicación de un contrato bajo régimen de emergencia, verificarán la existencia de proveedores nacionales que dispongan de los bienes y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, lo que permitirá disponer de estos, de manera inmediata para enfrentar la emergencia, evitando tiempos destinados a la obtención de autorizaciones, importación y desaduanización.
	2	Director General Administrativo Financiero	Previo adjudicar un contrato de adquisición de bienes bajo régimen de emergencia, a un oferente sugerido por la unidad requirente, analizará si se trata

			de un proveedor nacional que cumpla con las especificaciones técnicas, lo que permita disponer de manera inmediata los bienes para enfrentar la emergencia.
	3	Director General Administrativo Financiero	Dispondrá, a los Administradores de los contratos, verificar previo a emitir los informes de recepción y aceptación a conformidad de los contratos, que el contratista haya cumplido con todos y cada uno de los términos contractuales a satisfacción según las características y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.
	4	Director de Tecnología y Comunicaciones	Elaborará especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y equipos de computación, en los que incluirá las licencias de uso de software requerido, a fin de que la institución cuente con suficientes derechos de explotación sobre el mismo.
	5	Director General Administrativo Financiero	Previo autorizar la suspensión de un contrato por régimen de emergencia, revisará y analizará que a la solicitud se adjunte los justificativos pertinentes, lo que evitará retraso en su ejecución y permitirá a la institución contar con los bienes oportunamente para atender y superar la emergencia.
DAI-AI-0283-2017	4	Comandante General de Bomberos	Disponer al Director Administrativo Logístico remitir al Ministerio de Industrias y Productividad, los procesos de chatarrización autorizados por la máxima autoridad, a fin de que el ente regulador de estos procesos determine los valores a recaudar.

La Dirección General Administrativa Financiera será la encargada de realizar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe General DNAI-AI-0539-2018, e informar a la Comandancia General.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,
Abnegación y Disciplina

CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
JEFATURA

Dr. Eber Arroyo Jurado Msc
COMANDANTE GENERAL DEL CB-DMQ
OAPK