



**BOMBEROS QUITO**

Salvamos vidas

*Archivo: Por favor  
se archiva la copia de la  
recomendación  
de la tabla de su trans  
Adyate y sus  
conclusiones y fondea  
ciones*

MEMORANDO - N°-110 -DGAF-2019

Quito DM, 07 de mayo de 2019

**PARA:** Ing. Juan Carlos Escobar  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES**

Ing. Rogger Soto  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES**

Ing. Maribel Quilachamin  
**DIRECTORA FINANCIERA**

*07. Mayo 2019.*

**ASUNTO: DISPOSICIÓN RECOMENDACIONES CONTRALORIA**

Por medio del presente en referencia al Oficio N°-031-CBDMQ-AI-2019 de fecha 6 de mayo del 2019 en el cual se pone conocimiento del informe DNAI-AI-0111-2019 producto del examen especial a los procesos precontractual, contractual ejecución recepción de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios que se utilizaron para el proyecto de la Potenciación de las gestión institucional por el período comprendido entre el 1 de marzo del 2013 al 31 de diciembre del 2017, que fue aprobado por la Contraloría General de Estado el 12 de febrero del 2019, para lo cual dispongo a usted que estas sean aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio según lo siguiente:

RECOMENDACIÓN DE CONTRALORIA	DISPOSICIÓN
<b>Recomendación 1.</b> Para: Ing. Rogger Soto Director Administrativo y logístico del CBDMQ.	Se dispone a usted elabore un inventario de toda la documentación correspondiente al Unidad de Gestión de Compras públicas de años anteriores al 2016 y mediante acta entrega recepción, proceda a entregar la misma al Director de Adquisiciones, a fin de que esta unidad administrativa sea la custodia de la información referente a las adquisiciones y quien cumpla con los requerimientos de información y en el momento solicitado.
	Dispongo instruir al personal de su unidad con la finalidad de que





# BOMBEROS QUITO

Salvamos **vidas**

<p><b>Recomendación 2.</b> Para: Ing. Juan Carlos Fernández Director de Adquisiciones.</p>	<p>implementen un procedimiento de control para mantener el archivo digital, el mismo que contendrá información de los procesos de contratación pública efectuados por la Entidad, para efectos de respaldo de la gestión, así como también para satisfacer las necesidades de información de usuarios internos y externos.</p>
<p><b>Recomendación 3.</b> Para: Ing. Maribel Quilachamin Directora Financiera.</p>	<p>En referencia al proyecto de organización del archivo de la dirección financiera iniciado desde el mes de octubre del 2019, ya se ha dado cumplimiento a esta recomendación en el cual se ha definido un sistema organizado de archivo de la documentación que sustenta las operaciones, administrativas, financieras y técnicas, que asegure la conservación y custodia, para la cual dispongo que para la documentación de expedientes correspondientes a partir del año 2019 se mantenga el sistema definido por la Unidad de archivo, Dirección financiera y DGAF para que se mantenga una apropiada conservación de archivos magnéticos, los expedientes de los procesos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se mantengan íntegros con toda la documentación de respaldo, y en las carpetas de comprobantes de pago se identifique los procesos de contratación, favor presentar todos los documentos de avance de la organización de archivo según recomendación de auditoría cuando estos sean requeridos.</p>
<p><b>Recomendación 4.</b> Para: Ing. Maribel Quilachamin Directora Financiera.</p>	<p>Dispongo a usted que conjuntamente con el personal a su cargo previo al pago se verifique que los expedientes de todos los procesos de adquisición se encuentren debidamente respaldados con la documentación de soporte suficiente y pertinente que garantice su</p>







# BOMBEROS QUITO

Salvamos **vidas**

	propiedad y legalidad, misma que deberá ser foliada y referenciada, lo que permitirá cumplir con necesidades de información y en forma oportuna.
<b>Recomendación 7.</b> Para: Ing. Juan Carlos Fernández Director de Adquisiciones.	Dispongo a usted establecer políticas internas que permitan medir el adecuado uso de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, determinando tiempos razonables para la ejecución de cada una de las fases de los procesos de contratación, con la finalidad de adquirir los bienes y servicios de forma oportuna para el cumplimiento de las actividades institucionales.

Del cumplimiento de las disposiciones se realizará los informes que correspondan para conocimiento de esta dirección y de la Jefatura.

Atentamente,



Ing. Juan Carlos Navarro.  
**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (e)**

Adjunto copia del informe DNAI-AI-0111-2019



Venimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal)



(593-2) 3953 700



[www.bomberosquito.gob.ec](http://www.bomberosquito.gob.ec)



