

### MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DNA5-GAD-0104-2022

**NOMBRE DEL EXAMEN:** Al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación del proceso RE-CBDMQ-005-2019 denominado "Contratación de Seguros Generales para Bienes y Helicóptero de la Institución" por el período comprendido entre el 01 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

INFORME APROBADO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	No.	RECOMENDACIÓN	MEMORANDO ENVÍO A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES
DNA5-GAD-0104-2022	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	Al Jefe de Bomberos	1	Dispondrá y supervisará el cumplimiento de las 4 recomendaciones constantes en el informe DNAI-AI-0039-2017, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a fin de evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.	Con oficio 003-CBDMQ-AI-2023 de 06 de enero de 2023, se envió un ejemplar del informe aprobado DNA5-GAD-0104-2022, a la máxima autoridad para que se dé cumplimiento a las recomendaciones	
	Al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación del proceso RE-CBDMQ-005-2019 denominado "Contratación de Seguros Generales para Bienes y Helicóptero de la Institución"	Al Director General Administrativo Financiero	2	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Logístico, coordine con el personal de las Gestiones de Servicios Generales y de Bienes y Almacenamiento que previo a solicitar el aseguramiento de los bienes, procedan a la toma de inventarios, inspección y constatación física del parque automotor del CBDMQ, a fin de disponer de información actualizada que refleje los vehículos operativos, en desuso y de propiedad de la Entidad.		
			3	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Logístico para que conjuntamente con el personal de la Gestión de Servicios Generales, revisen el contenido del denominado "Procedimiento para la gestión de seguros de bienes institucionales", efectúen las correcciones necesarias al mismo, especificando a detalle los tiempos y documentación de respaldo que se debe anexar al reporte de siniestros, instrumento que será puesto en su conocimiento para la respectiva aprobación.		
			4	Dispondrá y supervisará al Director de Tecnología y Comunicaciones para que conjuntamente con el Director Administrativo y Logístico efectúe una evaluación del Sistema de Gestión de Seguros en funcionamiento, determine y corrija falencias, introduzca controles y demás aspectos de acuerdo a las necesidades institucionales, a fin de que la información generada a través del proceso automatizado sea completa y confiable.		
			6	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Logístico continúe con los trámites ante la Compañía de Seguros Sucre S.A. con el fin de obtener las indemnizaciones que se encuentran registradas en acreencias y notas de crédito.		
	Aldirector de Asesoría Jurídica	5	Conjuntamente con el Director Administrativo y Logístico prepararán un Manual de usuario sobre el manejo del Sistema de Gestión de Seguros que permita direccionar al personal civil y operativo del CBDMQ la forma de reportar la ocurrencia de siniestros de los bienes institucionales, a fin de que la Entidad disponga de una normativa que garantice una eficaz administración de los bienes siniestrados, el mismo que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación.			