

MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DNA5-GAD-0071-2023



NOMBRE DEL EXAMEN: Al procedimiento de egreso y baja de bienes del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, entregados para chatarrización mediante Resolución 024-JB-CBDMQ-2022, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.

INFORME APROBADO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	No.	RECOMENDACIÓN	MEMORANDO ENVÍO A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES
DNA5-GAD-0071-2023	Al procedimiento de egreso y baja de bienes del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, entregados para chatarrización mediante Resolución 024-JB-CBDMQ-2022, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.	Al Director General Administrativo Financiero	1	Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo y Logístico conjuntamente con los Responsables de las unidades de Gestión de Bienes y Almacenamiento; y, Gestión de Servicios Generales, revisen el contenido del denominado “Procedimiento para la baja, transferencia gratuita o chatarrización de bienes”; con el fin de que, actualice y especifiquen a detalle las actividades a cumplirse antes, durante y después, en el proceso de chatarrización por parte de los Directivos y la Comisión veedora, para su posterior aprobación.	Con oficio 0974-DNA5-GAD-2023 de 23 de agosto de 2023, la Directora Nacional de Auditoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados, Subrogante envió un ejemplar del informe aprobado DNA5-GAD-0071-2023, a la máxima autoridad para que se dé cumplimiento a las recomendaciones	
			3	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Logístico, que previo a dar inicio a un proceso de baja de bienes, cuente con toda la documentación referente a matriculación, multas y propiedad de los vehículos; y que los informes técnicos se encuentren sustentados documentadamente donde se evidencie la condición de bienes inservibles y la inconveniencia de la venta, donación o transferencia gratuita, a fin de contar con información que permita tomar decisiones acertadas sobre la aplicación del respectivo proceso de baja.		
			4	Dispondrá y controlará que una vez ejecutado el proceso de chatarrización realice el trámite de baja de vehículos en la Agencia Nacional de Tránsito y el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar sanciones y el cambio de propietarios.		
			5	Dispondrá y supervisará a la Comisión veedora, realice el proceso de chatarrización desde la entrega de los bienes a la gestora ambiental verificando que el número de chasis, motor y placas coincida con el indicado en el listado de automotores dados de baja, efectúen el retiro de logotipos, etiquetas, placas y cualquier distintivo institucional, constaten el pesaje, el ingreso de los bienes a la bodega y su desintegración total, además elaboren y suscriban las respectivas actas de entrega – recepción; además presentarán un informe con el detalle de las actividades efectuadas, con la finalidad que se garantice la ejecución del proceso.		
			6	Previo al inicio del proceso de chatarrización, comunicará a la máxima autoridad de la Contraloría General del Estado sobre la baja de bienes a efectuarse en el CBDMQ, remitirá trimestralmente al Ministerio de Producción la lista de bienes junto con el informe técnico que justifique la chatarrización y a la finalización del proceso una copia digital del expediente, para fines de control y supervisión de procesos por parte de las citadas entidades en su respectiva área.		
			7	Dispondrá y supervisará al Director Administrativo y Logístico, coordine y controle con el personal de las Gestiones de Servicios Generales; y, de Bienes y Almacenamiento que previo a solicitar el aseguramiento de los vehículos, procedan con la toma real de inventarios, inspección y constatación física del parque automotor del CBDMQ, a fin de disponer de información actualizada que refleje los vehículos operativos y de propiedad de la entidad.		
		Al Director de Asesoría Jurídica	2	Analizará el contenido del denominado “Procedimiento para la baja, transferencia gratuita o chatarrización de bienes”; elaborado por los servidores de la Dirección Administrativa y Logística previo el envío al Director General Administrativo Financiero, a fin de verificar si el mismo se encuentra completo y contempla además de lo estipulado en la ley, las actividades que deberán realizar los miembros de la Comisión veedora designados; y, otros aspectos considerando el tipo de vehículos especiales que dispone el CBDMQ.		

MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DNA5-GAD-0071-2023



NOMBRE DEL EXAMEN: Al procedimiento de egreso y baja de bienes del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, entregados para chatarrización mediante Resolución 024-JB-CBDMQ-2022, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.