

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS ARMADAS N°. 1
Pertenencia a qué Institución:	COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
Adscrito a qué Institución:	
Periodo del cual rinde cuentas:	2019

FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE	
Función Ejecutiva	X
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
OTRO	

SECTOR:	
SECRETARÍAS NACIONALES	
MINISTERIOS COORDINADORES	
MINISTERIOS SECTORIALES	X
INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN	
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD	
EMPRESAS PÚBLICAS	
AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL	
SECRETARÍAS TÉCNICAS	
BANCA PÚBLICA	
SERVICIOS	
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD	
DIRECCIONES	
CORPORACIONES	
PROGRAMAS	
CONSEJOS	
OTRA INSTITUCIONALIDAD	

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	
Unidad de Administración Financiera - UDAF:	X
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:	
Unidad de Atención o Gestión - UAG:	

DOMICILIO	
Provincia:	Pichincha
Cantón:	Quito
Parroquia:	Itchimba
Dirección:	AV QUESERAS DEL MEDIO 521 Y AV. GRAN COLOMBIA
Correo electrónico:	hospitalffaa@gmail.com
Página web:	www.hospitalmilitar.mil.ec
Teléfono:	3968300
RUC:	1768012710001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Manolo Gerardo Hernández Gujardo
Cargo del o la representante legal de la institución:	Director General
Fecha de designación:	10 de agosto de 2019
Correo electrónico:	mhernandez@ejercito.mil.ec
Teléfono:	0980270486

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	No aplica
Cargo:	No aplica
Fecha de designación:	No aplica
Correo electrónico:	No aplica
Teléfono:	No aplica

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Carlos Homero González Guerrero
Cargo:	Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional
Fecha de designación:	05 de septiembre de 2019
Correo electrónico:	carloshgonzalez1965@hotmail.com
Teléfono:	0997831710

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	Gladys Adriana Coronel Ilive
Cargo:	Analista de Planificación 3
Fecha de designación:	07 de septiembre de 2015
Correo electrónico:	gacoronel@h1.mil.ec
Teléfono:	995763472

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Periodo del cual rinde cuentas:	2019
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	23 de septiembre de 2020
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Hospital de Especialidades FF-AA N.1

COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
COBERTURA	N - DE UNIDADES
Nacional	1

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:	
COBERTURA	N - DE UNIDADES
Zonal	No aplica
Regional	No aplica
Provincial	No aplica
Distrital	No aplica
Circuitos	No aplica

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:							LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NIVEL	N. - DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS		
Nacional	1	Nacional	44122	23.801 Masculino, 20320 Femenino	Indígena 25, Afroecuatoriano 101, Mestizo, Negro 40, Blanco 33, otro 5, No sabe o no responde 615		
Zonal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Regional	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Provincial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Distrital	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Circuital	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Cantonal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Parroquial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
Comunidad o recinto:	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
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 planes y políticas.	No	No aplica
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	No	No aplica

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales	No	No aplica
Diálogos periódicos de deliberación	No	No aplica
Consejo Consultivo	No	No aplica
Agenda pública de consulta a la ciudadanía	No	No aplica
Audiencia pública	No	No aplica
Otros	No	No aplica

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANZADOS/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES

Veedurías ciudadanas	No	No aplica	No aplica
Observatorios ciudadanos	No	No aplica	No aplica
Comités de usuarios	No	No aplica	No aplica
Defensorías comunitarias	No	No aplica	No aplica
Otros	No	No aplica	No aplica

RENDICIÓN DE CUENTAS				
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONDIÓ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Ley N. 17.107 Art. 13)	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	Con Memorando Nro. HE-1-DG-2020-0058-M del 31 de enero de 2020 el señor Director General conforma el equipo de rendición de	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-0/HE-1-DG-2020-0058-M_conf.equipo.pdf	
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	El responsable del proceso de Rendición de Cuentas emite la organización del equipo y cronograma de trabajo con Memorando Nro. HE-1-DDI-2020-0239-M del 06 de febrero de 2020.	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-0/HE-1-DDI-2020-0239-M Organización y Cronograma.pdf	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-0/Cronograma RC2019.pdf
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	Se realizó la evaluación semestral de la Gestión Institucional, reportando a los niveles correspondientes: COMACD (web COMACD) y SENPLADES (Sipinai)	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-1/Reporte de Evaluación Institucional 2019-1.pdf	
	Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	Se llenó el formulario de acuerdo al formato establecido		
	Redacción del informe de rendición de cuentas	Se redactó el informe contemplando todos los temas solicitados por el CPCCS	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-1/Informe de Rendición de Cuentas 2019-01-OCT.docx	
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	El informe es aprobado por el equipo de rendición de cuentas y el señor Director General a través de Acta del 20 de febrero de 2020. La socialización interna se realizó con Circular HE-1-DG-2020-0036-CIR	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-1/HE-1-DG-2020-0036-CIR_Socialización Interna.pdf	
FASE 2	Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	Se realizó la difusión a través de la página web del HE-1 y sus redes sociales	https://www.hospitalmilitar.mil.ec/index.php/rendicion-de-cuentas/category/82-rendicion-de-cuentas-2019	
	Planificación de los eventos participativos	La planificación de la deliberación con Memorando Nro. HE-1-DDI-2020-1446-M	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-2/HE-1-DDI-2020-1446-M_Planificación del evento.pdf	
	Realización del evento de rendición de cuentas	El evento de Rendición de Cuentas se realizó en vivo a través del canal oficial del HE-1 de Youtube	https://www.youtube.com/watch?v=1WxyvGjURt9	
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía	23 de septiembre de 2020	N/A	
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:	Hospital de Especialidades FF.AA N.1. Despacho del señor Director General	N/A	
FASE 3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.	Solo se recibieron felicitaciones	Rendición de Cuentas HE-1-2019/Fase-3/Aportes de la ciudadanía del evento.pdf	
	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del Informe del Informe en el sistema virtual.	Se realizó el ingreso en el sistema una vez agotada todas las fases del proceso		

Felicitaciones

DESCRIPCIÓN DE APOYOS CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL	¿SE INCORPORÓ EL APOYO CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL? (PONGA SI O NO)	OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del apoyo en la gestión institucional)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	RESULTADOS		
No aplica	N/A	N/A	N/A
No aplica	N/A	N/A	N/A

LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación

MECANISMO DE COMUNICACIÓN	Nº. DE MEDIOS	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LA PÁG. WEB DE INSTITUCIÓN
Radio:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Prensa:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Televisión:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Medios digitales:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Mecanismos de verificación de cuentas		PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
MECANISMOS ADOPTADOS			
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la Ley 1712		No	No aplica
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOIAP.		SI	https://www.hospitalmiti-arml.ec/

ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LÍNEA AL FIN DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La Institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	No aplica
La Institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	No aplica

ANEXO 1. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE ATENCIÓN PRIMARIA (ARTÍCULO 11, NUMERAL 2 Y ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA)						
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	FORMA SÍ O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	Nº. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	No	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales	SI	Prioridad de atención para los niños y niñas; tercera edad y embarazadas, quienes son identificados en el Sistema de Gestión Hospitalaria para agilizar su atención	Acceso oportuno a la salud de los grupos establecidos en la Ley y demás normativa vigente	4369	No aplica	No aplica
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	SI	En los procesos de selección de personal se considera de manera igualitaria al personal descrito en el Art. 64 de la Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).	El personal se ha vinculado a un ambiente laboral equitativo donde sus derechos son respetados y sus obligaciones acordes a las necesidades institucionales	1	No aplica	No aplica
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género	NO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana	NO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FUNCIONES / COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PPA A LAS FUNCIONES / COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
MANTENER LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS DE SALUD BRINDANDO UNA ATENCIÓN CON CALIDAD, CUIDEZ Y SEGURIDAD PARA EL PACIENTE	1
INCREMENTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EL ACCESO OPORTUNO DE LOS USUARIOS A LOS SERVICIOS DE SALUD	2
INCREMENTAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES	3

--	--

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
N.º	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
			TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
1	Incrementar el porcentaje de personas satisfechas con la atención recibida en el Hospital de Especialidades Fuerzas Armadas N° 1.	Porcentaje de satisfacción del usuario	85%	88%	104%	\$ 31.840.574,43	\$ 31.688.161,06	99,52%	2019)Medios de verificación/Informe de satisfacción usuarios
2	Disminuir el tiempo promedio de espera en atención médica por primera vez	Tiempo promedio de espera en consulta externa por primera vez (en días)	27	36,5	0%	\$ 1.958.595,76	\$ 43.003,26	2,20%	Rendición de Cuentas HE-1 2019)Medios de verificación/Informe indicadores de calidad 2019.pdf
3	Ejecutar al 100 % el presupuesto asignado para el programa Administración Central	Porcentaje de ejecución de presupuesto asignado para el programa Administración Central	100%	97,81%	98%	\$ 10.806.015,95	\$ 10.569.726,66	97,81%	Rendición de Cuentas HE-1 2019)Medios de verificación/Cedula por programa 2019.pdf

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Programa: Administración Central	\$ 10.806.015,95	\$ 10.569.726,66	97,81%	Rendición de Cuentas HE-1 2019)Medios de verificación/Cedula por programa 2019.pdf
Programa: Fortalecimiento del modelo de atención integral en salud	\$ 1.958.595,76	\$ 43.003,26	2,20%	
Programa: Provisión y Prestación de servicios de salud	\$ 31.840.574,43	\$ 31.688.161,06	99,52%	
TOTAL	\$ 44.605.186,14	\$ 42.300.890,98	94,83%	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
\$ 44.605.186,14	\$ 41.608.403,64	\$ 39.304.168,48	\$ 2.996.722,50	\$ 2.996.722,50

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
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Infima Cuantía	343	\$ 1.085.880,77	343	\$ 1.085.880,77	GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA.docx
Publicación					
Licitación	1	\$ 161.677,77			
Subasta Inversa Electrónica	126	\$ 7.812.813,42	100	\$ 5.420.126,30	
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial	23	\$ 723.071,58	12	\$ 677.247,32	
Catálogo Electrónico	26	\$ 1.614.070,42	26	\$ 1.614.070,42	
Contratación					
Ferías Inclusivas					
Otras	8	\$ 242.773,01	8	\$ 242.773,01	

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Baja de bienes mediante chatarrización	\$ 2.504.114,43	Rendición de Cuentas HE-1 2019)Medios de verificación/PARTE DEL ACTA CHATARRA.pdf

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Traspaso a perpetuidad de un caldero al 11 B.C.B. Galápagos	\$ 14.300,00	Rendición de Cuentas HE-1 2019)Medios de verificación/ACTA DE TRASPASO CALDERO AL 11 BCB GALAPAGOS 2019.pdf

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (línea 13 del artículo 7 de la LOTAIP)
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 12 "Disponer y verificar que la Contadora y Tesorera General, cuando registre el devengo y cuando se realice el control previo al pago, de las contrataciones por servicios de reencaucho y adquisición de llantas nuevas respectivamente, comprueben que se adjunte la certificación de la empresa Reencauchadora avalada por el MIPRO"	Memorando N° HE-1-DI-2019-0595-M	MEDIANTE DOCUMENTOS INTERNOS SE DISPUSO A LA SECRETARÍA CONTADORA Y AL SEÑOR TESORERO DEL CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES, A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES CONTRACTUALES, EJECUCIÓN Y DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SU RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN.	
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 13 "Disponer y verificar que la Contadora General registre y un servidor específico controle el inventario de neumáticos susceptibles de reencaucho en la cuenta "Transporte y neumáticos reencauchados" "A fin de reportar trimestralmente al MIPRO."	Memorando N° HE-1-DI-2019-0598-M		
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 3 Revisar que en cada proceso de contratación intervengan diferentes servidores, con la finalidad de asegurar independencia de participación entre las etapas de: presentación de la necesidad o requerimiento, elaboración de TDR's conformación de comisiones de revisión de pliegos y técnicas, y en la Administración del Contrato, de encontrarse novedades, las comunicará al Director General para la toma de acciones correctivas, a fin de reducir el riesgo de errores en los procesos.			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 5 Disponer, verificar y controlar que los Usuarios del Portal de Compras Públicas, monitoreen la información registrada en el sistema administrado por el SERCOP respecto a los procesos de contratación llevados a cabo, tanto de los documentos de las diferentes fases, como de aquellos que son responsabilidad de los Administradores y de los que les corresponde registrar de acuerdo a las funciones que les han sido asignadas; a fin de emitir alertas sobre la falta de inscripción oportuna de la información.			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 6 Elaborar un procedimiento o instrucción en el que se detallan las actividades que deben cumplir los Administradores de Contratos, desde que son designados hasta cuando reciben los bienes y servicios objeto del contrato; además vigilar su cumplimiento a fin de verificar que se registre oportunamente toda la documentación contractual y que se finalicen adecuadamente los procesos.	OF. N° 2019-0673-HE-1-11-C	LAS RECOMENDACIONES SE REALIZARON DE FORMA INMEDIATA EN APEGO AL PRESTADO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CUANTO A LAS COMPRAS PÚBLICAS, PARA LO CUAL OPORTUNAMENTE SE DERECHO LAS FUNCIONES A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS, A FIN DE ADECUAR LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN.	
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 7 Disponer y supervisar al personal a su cargo que en el momento en que se asignen las funciones de los Administradores de los Contratos, se capacite a estos servidores, respecto de las obligaciones y responsabilidades que adquieren, la normativa vigente a este respecto y otros temas que considere pertinentes, dejando constancia escrita de este procedimiento, a fin de que estos servidores desempeñen adecuada y oportunamente sus actividades.			

Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 8 Disponer y verificar que el Jefe de Compras Públicas, Director Administrativo y Director Financiero, tomen conocimiento sobre la necesidad de contar con un informe técnico de una empresa reencachadora registrada en el Ministerio de Industrias y Productividad, previo a la adquisición de llantas, a fin de respaldar documentalmente la adquisición de neumáticos nuevos y resguardar los recursos públicos.			Brendición de Cuentas HE-1 2019. Medios de verificación/Recomendaciones auditoría. sh
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 9 Disponer y verificar que el Jefe de Compras Públicas y los responsables del Portal de Compras Públicas, previo a la adquisición de llantas para los vehículos institucionales, observen los procedimientos establecidos por el NEPICO, para asegurar que las llantas a ser reemplazadas hayan sido objeto de reencache; el cumplimiento de este requisito se incluirá como antecedente en los pliegos, respaldándolo con el informe técnico de la empresa reencachadora registrada en la			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 8 "Tomar conocimiento sobre la necesidad de contar con un informe técnico de una empresa reencachadora registrada en el Ministerio de Industrias y Productividad, previo a la adquisición de llantas, a fin de respaldar documentalmente la adquisición de neumáticos nuevos y resguardar los recursos públicos"			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 10 "Previo a la generación de la necesidad de adquirir llantas nuevas, solicite a una de las empresas registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad, se realice la inspección de los neumáticos que se van a cambiar y emita un informe en el que se determine si éstos son o no susceptibles de reencache"	Memorando N° HE-1-DI- 2019-0397-M	SE DO Estricto cumplimiento en el Departamento de Transporte las recomendaciones impartidas por Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa	
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 11 "Realice un inventario técnico de las llantas usadas y nuevas que mantiene almacenadas en las bodegas dispuesta para el efecto, en el que distinguirá el estado actual de cada uno de los neumáticos, a fin de que se realice las gestiones correspondientes tanto con la Unidad de Ingreso, Actualización y Egreso de Bienes, así como con el Ministerio del Ambiente, para dar de baja aquellas que hayan cumplido su vida útil, observando los procedimientos de desechos activados por dicho			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 1 Disponer y verificar que el Jefe de Asesoría Jurídica, antes de emitir las resoluciones de conformación de la Comisión Técnica y de la designación del Administrador del Contrato, compruebe que los servidores escogidos como responsables de llevar a cabo o participar directamente en la diferentes fases de los procesos de contratación pública, no tengan a su cargo funciones de carácter incompatible y/o hayan participado en la generación de la necesidad; con el propósito de reducir			
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 2 Antes de emitir las resoluciones de designación de funciones, verificar que no exista concentración de actividades en una sola persona, de ser así, notificar del hecho y gestionar con las respectivas Direcciones, a fin de contar con servidores independientes que no actúen en más de una de las fases de contratación, con el propósito de transparentarlas y obtener resultados imparciales y efectivos."	Memorando N° 2019-128- HE-1-14	MEDIANTE CONTESTACIÓN AL INFORME RENDICION DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE Bienes Y SERVICIOS SU RECEPCION, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN EN EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE FUERZAS ARMADAS No. 1, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2018 Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. Dirigido al señor Dr. Eder MORA LUNA Páez, JEFE DE EQUIPO AUDITORIA INTERNA, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0199-2019)	RECOMENDACIÓN N° 4 Disponer y verificar que el Jefe de Asesoría Jurídica incluya entre las funciones y obligaciones de los Administradores de Contratos, dispuestas con documentos internos y en el texto de estos, la obligación de registrar en el Portal de Compras Públicas los contratos suscritos por la entidad, máximo hasta cinco días hábiles luego de producido el acto administrativo, así también, aquellos documentos contractuales relevantes que les corresponde en cuanto sean recibidos,			

GRAB. MANOLO HERNÁNDEZ GUIJARRO
DIRECTOR GENERAL DEL HE-1

Elaborado por:
Revisado por:

Ing. Adriana Coronel. Analista de Planificación 3
CRNL EMC. Carlos Gonzalez. Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional