

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	ALA DE COMBATE N° 31
Pertenece a qué institución:	FUERZA AEREA
Adscrita a qué institución:	MINISTERIO DE DEFENSA

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

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:	MARQUE CON UNA X
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:	X
Unidad de Atención o Gestión - UA-G:	

DIRECCIÓN	
Provincia:	SUCUMBIOS
Cantón:	LAGO AGRIO
Parroquia:	NUEVA LOJA
Dirección:	VIA AEROPUERTO S/N
Correo electrónico:	ayudantialagoagri@fae.mil.ec
Página web:	www.defensa.gob.ec
Teléfonos:	062830641
RUC:	2160059370001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	N/A
Cargo del o la representante legal de la institución:	N/A
Fecha de designación:	N/A
Correo electrónico:	N/A
Teléfonos:	N/A

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	SOSA RUALES LUIS ALFONSO
Cargo:	JEFE DE LA BASE AEREA LAGO AGRIO
Fecha de designación:	17-dic-18
Correo electrónico:	lsosa@fae.mil.ec
Teléfonos:	062830641

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	ÁVILAS FUENTES LUIS FABRICIO
Cargo:	JEFE DEPARTAMENTO TIC BALAG
Fecha de designación:	04-dic-19
Correo electrónico:	finanzaslagoagri@fae.mil.ec
Teléfonos:	062830641

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	PUENTE HIDALGO DARWIN GEOVANNY
Cargo:	ENCARGADO DE DESEARROLLO DE LA GESTIÓN BALAG
Fecha de designación:	06-ene-20
Correo electrónico:	finanzaslagoagri@fae.mil.ec
Teléfonos:	062830641

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Período del cual rinde cuentas:	2019
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	26/03/2020
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	PICHINCHA-QUITO

COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Nacional	N/A

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:	
COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Zonal	0
Regional	0
Provincial	1
Distrital	0
Circuitos	0

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:

NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	0	N/A	N/A	N/A	N/A	https://www.fae.mil.ec/anexo-1-nomina-de-usuarios/
Zonal	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Regional	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Provincial	1	SUCUMBIO	176472	(H) 92848 (M) 83624	23647	
Distrital:	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Circuital	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Cantonal:	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Parroquial:	0	N/A	N/A	N/A	N/A	
Comunidad o recinto:	0	N/A	N/A	N/A	N/A	

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	N/A
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	NO	N/A

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	N/A
Díálogos periódicos de deliberación	NO	N/A
Consejo Consultivo	NO	N/A
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	NO	N/A
Audiencia pública	NO	N/A
Otros	NO	N/A

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO	N/A	N/A	N/A

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	N/A	N/A
Observatorios ciudadanos	NO	N/A	N/A
Comités de usuarios	NO	N/A	N/A
Defensorías comunitarias	NO	N/A	N/A
Otros	NO	N/A	N/A

RENDICIÓN DE CUENTAS

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAPII)	OBSERVACIONES
FASE 0	SI	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y	https://www.fae.mil.ec/anexo-2-acta-de-conformacion-para-rendicion-de-cuentas/	
	SI	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	https://www.fae.mil.ec/anexo-3-rendicion-de-cuentas-excel/	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

FASE 1	SI	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	https://www.fae.mil.ec/ane-xo-4-gestion-institucional/	
	SI	llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	https://www.fae.mil.ec/ane-xo-5-rendicion-de-cuentas-en-el-cpccs	
	NO	Redacción del Informe de rendición de cuentas A CARGO DE PLANTA CENTRAL MIDENA	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
FASE 2	NO	Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Planificación de los eventos participativos	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Realización del evento de rendición de cuentas	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
	NO	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	
FASE 3	SI	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	https://www.defensa.gob.ec/rendicion-de-cuentas/2019	

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	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	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
Prensa:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
Televisión:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
Medios digitales:	0	0	0	N/A	N/A	N/A

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
----------------------	---------------	--

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	SI	https://www.defensa.gob.ec/transparencia/
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 LOTAIP.	SI	https://www.defensa.gob.ec/transparencia/

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	https://www.defensa.gob.ec/planes/
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	https://www.defensa.gob.ec/planes/

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS REGIONALES
Políticas públicas interculturales	SI	AUTODETERMINACIÓN CULTURAL	N/AGARANTIZAR Y PROTEGER LA AUTODETERMINACIÓN CULTURAL, LOS SABERES ANCESTRALES, EL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE Y LA MEMORIA SOCIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES	PROTEGER, PROMOVER Y GARANTIZAR LA DIVERSIDAD CULTURAL Y RESPETAR SUS ESPACIOS DE REPRODUCCIÓN E INTERCAMBIO EN EL MARCO DEL PLURALISMO.
Políticas públicas generacionales	NO	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de discapacidades	SI	SENSIBILIZACIÓN	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y HOMBRES CON DISCAPACIDAD, SU DEBIDA VALORACIÓN Y EL RESPETO A SU DIGNIDAD	CONSTRUIR Y FORTALECER UNA PERCEPCIÓN POSITIVA DIGNA Y RESPETUOSA DE LAS MUJERES Y HOMBRES CON DISCAPACIDAD.
Políticas públicas de género	SI	PRODUCCIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO	PROMOCIÓN, GARANTÍAS GENERACIONES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CONDICIONES DE TRABAJO	PROMOCIÓN Y GARANTÍAS DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS LABORALES.
Políticas públicas de movilidad humana	NO	N/A	N/A	N/A

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
8. INCREMENTAR la eficiencia institucional en el Ministerio de Defensa	1617
5. INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE VIGILANCIA CONTROL, ALARMA TEMPRANA, Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA E INTEGRIDAD TERRITORIAL	4
6. INCREMENTAR EL ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE FUERZAS ARMADAS	5984

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
1617	01. ADMINISTRACIÓN CENTRAL	NÚMERO DE TAREAS CUMPLIDAS	1617	1337	90,90%	82199,67	82178,39	99,79%	https://www.fae.mil.ec/anexo-6-metas-por-programas/
4	55. PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DEL TERRITORIO ECUATORIANO	NÚMERO DE TAREAS CUMPLIDAS	4	4	100%	21472,47	21472,47	100%	https://www.fae.mil.ec/anexo-6-metas-por-programas/
6384	57. ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS	NÚMERO DE METROS CUADRADOS CUMPLIDOS	6384	5936	80,30%	69708,46	69707,01	100%	https://www.fae.mil.ec/anexo-6-metas-por-programas/

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
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	82199,67	82178,39	99,97	https://www.fae.mil.ec/anexo-6-metas-por-programas/
PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DEL TERRITORIO ECUATORIANO	21472,47	21472,47	100,00	
ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS	69708,46	69707,01	100,00	
TOTAL	173380,6	173357,87		

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
173380,6	173380,6	173357,87	0	0

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	
Ínfima Cuantía	33	70221,62	33	70221,62	https://www.fae.mil.ec/anexo-8-cuadro-resumen-compras-por-procesos/
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía	2	26985,46	2	26985,46	
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico	6	4526,12	6	4526,12	
Cotización					
Ferías Inclusivas					
Otras					

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	0	N/A

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/ DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	0	N/A

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 (Literal h del artículo 7 de la LOTAIP)
	Dispondrá y vigilará que el Jefe del Grupo Administrativo logístico, emita disposiciones por escrito, a los Encargados de la Bodega y de la Escuadrilla de Transportación, relacionadas con el registro, control y uso de los lubricantes y repuestos que son adquiridos por la entidad, con la finalidad de mantener información completa de los trabajos de mantenimiento que se efectúe al parque automotor e la misma, de lo cual se realizará el seguimiento a las actividades cumplidas.	Que presente un instructivo en el cual detalle el procedimiento a seguir para el mantenimiento de los vehículos administrativos, mando y control asignados a la Base Aérea Lago Agrio.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Manual de Procesos Marzo 2019. En el mes de marzo de 2019, se remite a la Jefatura BALAG el Manual de Procesos y Procedimientos de la Sección de Transportación así como el Manual de Procesos de la Sección Abastecimientos en el cual constan los procesos para el mantenimiento de los vehículos y despacho de combustible. Entregable Seguimiento.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
	Gestionará la elaboración de documentos pre impresos y pre numerados, de las órdenes de trabajo, las cuales contarán con campos de información que permitan mantener el control del registro y uso de los repuestos, lubricantes y trabajos de mantenimiento que se realicen en los vehículos de la entidad.	Elaborar los documentos pre impresos y pre numerados de las órdenes de trabajo.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Orden de trabajo. A la fecha se está cumpliendo con la recomendación establecida por la CGE.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
	Dispondrá y vigilará que los Encargados de la Escuadrilla de Transportación, una vez recibidos los lubricantes y repuestos registren su uso tanto en las órdenes de trabajo elaboradas para el efecto, como en los libros de vida de cada vehículo, detallando la información de los trabajos que se realicen, documentación que deberá encontrarse debidamente archivada en un expediente completo, sea físico, digital, o electrónico, con la finalidad de que se encuentre disponible para fines de control interno y externo.	Se dispone a los encargados de transportación que se registre el uso o consumo de los lubricantes y repuestos, detallando la información en las órdenes de trabajo y en libros de vida.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Libro Vida Vehículos. Cumplido, se registran todos los mantenimientos en los libros de vida vehicular.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Verificará, previo a la elaboración de las resoluciones de declaratoria de desierto, para la firma de la máxima autoridad, que exista toda la documentación que las respalde, ya sea en medio físico, digital o electrónico; así mismo, revisará que el monto y tipo de contratación, corresponda al bien o servicio a ser adquirido.	Deberá presentar la resolución de declaratoria de desierto para verificar y revisar antes de la firma de la máxima autoridad.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Actualización del Memorando por cambio de personal en UCP. Adicional se verificó aleatoriamente en el Proceso Nro. 51E-BALAG-001-2019, consta la Resolución "Declaratoria Desierto".	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que el Encargado de Compras Públicas, mantenga los expedientes completos sean físicos, digitales o electrónicos, de la documentación que respalde los actos administrativos de todas las fases de los procesos de contratación, tanto preparatorios, precontractual, contractual, de ejecución o evaluación, así como de los que han sido declarado desiertos.	Mantener expedientes completos de la documentación de todas las fases del proceso, para mantener respaldos de los mismo.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Procesos UCP año 2019. En forma aleatoria se verificó que los procesos cuente con toda la documentación habilitante.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que el Jefe del Grupo Administrativo, emita disposiciones por escrito para la aprobación de la máxima autoridad y posterior divulgación, relacionadas principalmente con las adquisiciones de ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, con la finalidad de instrumentar los procedimientos administrativos a seguir, y, que los expedientes de los procesos de contratación cuenten con toda la documentación que las respalde, en medio físico, digital o electrónico.	El estricto cumplimiento de los procesos y procedimientos de BALAG con respecto al Departamento de Compras Públicas, a fin de evitar omitir ningún documento.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Proceso y procedimiento aprobado por Jefatura BALAG. Se actualizó el memorando por cambio de personal en la UCP; se realizó aleatoriamente una inspección de los procesos y verificar se cumpla el proceso aprobado.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que los encargados de Bodega, mantengan en registros de máximos y mínimos que servirán de insumo para que los Encargados de Compras Públicas, puedan generar las necesidades de adquisición de una manera sustentada, tanto en cantidades, como en oportunidad de compra.	Que se sirva disponer al Sr. Sgos Jefferson Novoa Encargado de la Bodega de Abastecimientos BALAG, entregue mensualmente a la Jefatura BALAG el estado de existencias y remitir al Departamento de Compras Públicas, a fin que se verifique saldos y que en los futuros procesos de adquisición se priorice el material que no se mantiene en bodega.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Reporte del sistema SACE de saldos del mes al 10/02/2020.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que los Encargados de Compras Públicas, previo al inicio de los procesos mediante ínfima Cuantía, verifiquen que en el Catálogo Electrónico no existe el bien o servicio a adquirir, de lo cual dejarán evidencia documental de dicha verificación, en medio físico, digital o electrónico.	Que previo a iniciar un proceso de Adquisición por ínfima Cuantía verifique inicialmente si el bien y/o servicio no conste en Catálogo Electrónico, de ser así adjunte al proceso el respectivo Certificado de responsabilidad que avale mencionada verificación.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Certificaciones. El Departamento de Compras Públicas emite los certificados de no existir en el catálogo electrónico y se adjunta al archivo del proceso.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá por escrito y vigilará que el Encargado de compras públicas, se encargue del manejo y actualización de la información del Portal de Compras públicas, ingresando mensualmente todas las adquisiciones realizadas mediante ínfimas Cuantías.	Se dispone que se ingrese todas las adquisiciones realizadas mediante ínfima cuantía.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Reporte del portal del Sistema Oficial de Contratación Pública.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que los encargados de Compras públicas, trimestralmente prepare la información relacionada con las ínfimas Cuantías que contendrá el número de procesos realizados y los contratistas, misma que será remitida al SERCOP, de lo cual se mantendrá la evidencia documental del respectivo envío.	Que deberá preparar trimestralmente información relacionada a ínfimas cuantías y remitir al SERCOP.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Reporte trimestral ínfimas cuantías.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que los Jefes: Administrativo logístico y sección finanzas, conjuntamente, emitan procedimientos por escrito, relacionados con el registro, uso y control de los bienes para el consumo de la Entidad, con la finalidad de mantener el control respecto al movimiento de los ingresos y egresos de bodega y se cuente con la información real y actualizada en Contabilidad.	Remitan por escrito los procedimientos, relacionados con el registro, uso y control de los bienes para consumo de la entidad, haciendo relación a la Norma de Control Interna 406-04, Sobre el almacenamiento y distribución, con la finalidad de mantener un control respectivo sobre los movimientos de los ingresos y egresos de bodega y se cuente con información real y actualizada en contabilidad.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Proceso Control de Existencias Mayo 2019.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que el Encargado de Bodega, mantenga el control del movimiento de los ingresos y egresos de bodega, con la finalidad de que la información generada de manera mensual, le sea remitida para la supervisión, aprobación y posterior envío a la Sección Finanzas.	Mantener el control de ingresos y egresos, y que la información sea remitida a la sección finanzas previa verificación y aprobación del suscrito Jefe GAL.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Acta de constatación física de existencias realizada a la bodega de abastecimientos del rancho operativo de BALAG Acta No. FA-BC-N-2019-012-A.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/
Dispondrá y vigilará que la Sra. Contadora, una vez que cuente con toda la documentación remitida por el grupo Administrativo Logístico, efectúe los controles correspondientes, previo al registro del consumo de bienes, para determinar que los valores y cantidades presentadas, sean las que constan físicamente en las bodegas, de lo cual dejará una constancia documentada de la verificación efectuada.	Efectuar controles previo al registro del consumo de existencias, fin mantener adecuado.	Recomendación CUMPLIDA. Verificable: Egresos de existencias mes enero 2020.	https://www.fae.mil.ec/anexo-9-cuadro-resumen-informes-contraloria-2/

Sgop. Téc. Av. Darwin Puente Hidalgo
RESPONSABLE DEL INGRESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2019

Inte. Téc. Av. Luis Ávila Fuentes
RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

TCrn. E.M.T. Av. Luis Sosa Ruales
**REPRESENTANTE DE LA FOD
ALA DE COMBATE NRO. 31**

