

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)
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá y vigilará, que los servidores encargados de suscribir los informes de necesidad, conjuntamente con el responsable de Compras Públicas, verifiquen y aseguren el cumplimiento de la normativa establecida para la adquisición de llantas por parte de entidades públicas, a fin de sustentar técnicamente la pertinencia de adquirir llantas nuevas para los vehículos del parque automotor de la entidad.	Disposición a los Comandantes/Jefes de Grupos Escuadrones/Departamentos/ Secciones que los informes de necesidad deben estar perfectamente especificados, motivados así como también deben especificar los informes técnicos por parte de las empresas autorizadas por el rencauche respectivo previa su pertinencia de adquisición del bien.	Recomendación: Ejecutada Se dispuso a los Comandantes/Jefes de Grupos Escuadrones/Departamentos/ Secciones que deben tomar conocimiento de lo que establece la LOSNCP, (CAPÍTULO II, PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS, SECCIÓN I, COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO ART. 43,44,45 y 46)	NO
		Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a la recomendación al personal involucrado en el proceso Se remitió el memorando Nro. FA-BXS-O-2020-0021-M (29-ene-2020), en el que se dispone a los señores Comandantes y Jefe de Sección, tomar conocimiento y difundir a su personal, para estricto cumplimiento. Oficio Nro. FA-BXS-O3-2020-0051-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Nro. 2323. Oficio Nro. FA-BXS-O4-2020-0023-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Abastecimientos Nro. 2324. Oficio Nro. FA-BXS-O5-2020-0004-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Material Bélico Terrestre Nro. 2325. Oficio Nro. FA-BXS-O2-2020-0006-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Jefe Sección Aseguramiento de la Calidad. Oficio Nro. FA-BXP-G4-01-2020-0034-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante de la Escuadrilla de Mantenimiento Casa-C295-M.	Recomendación: Ejecutada Mediante Memorando Nro. FA-BXS-Q-2020-0031-M y Memorandos Nro. FA-BXS-Q2-2020-006-M Se dispuso al señor Jefe y Supervisor del Escd. Transporte No. 2342 (respectivamente), supervisar que el encargado de suscribir los informes de necesidad en coordinación con Compras Públicas cumplan a cabalidad la normativa establecida para la adquisición de llantas por parte de entidades públicas, a fin de sustentar técnicamente la pertinencia de adquirir llantas nuevas para los vehículos del parque automotor de la entidad. Recomendación: Ejecutada Se dio cumplimiento a la lectura y difusión de la recomendación para su estricto cumplimiento.	
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a los Jefes de los Departamentos de Compras Públicas y Asesoría Jurídica, para que conjuntamente establezcan procedimientos relacionados con el control a los servidores que elaboran, supervisan y dan el visto bueno previo a la suscripción de los contratos, con la finalidad de que los mismos guarden consistencia entre todas sus Cláusulas, de lo cual asegurará su cumplimiento.	Coordinación necesaria entre los Departamentos de Compras Públicas y Asesoría Jurídica para el control y elaboración, supervisión y visto bueno de los contratos de diferentes procesos de contratación que conlleve el reparto, debe estar estrictamente alineado con lo que establece la LOSNCP.	Recomendación: Ejecutada Disponer a los Departamentos Compras Públicas y Asesoría Jurídica, se establezcan contratos de diferentes procesos según normativa vigente y legal de LOSNCP.	
		1. Se impartió disposiciones con lineamientos, relacionados a la elaboración y contenido de las cláusulas de los contratos, adjuntando además modelos de los mismos. 2. Se dieron disposiciones sobre la documentación de respaldo a ser remitida para el ingreso y revisión por parte de la Asesoría Jurídica.	Recomendación: Ejecutada Desde la recepción de los documentos de la referencia, se debe dar cumplimiento a las disposiciones constantes en los mismos.	
		Estandarización entre los Departamentos de Compras Públicas y Asesoría Jurídica para la elaboración supervisión y aprobación de los contratos que se ejecutan en el Ala 23, de acuerdo a la normativa legal vigente.	Recomendación: Ejecutada El Dpto. Compras Públicas del Ala 23, tiene asignado un señor Aerotécnico que cumple funciones de Analista Jurídico, el mismo que se encuentra encargado únicamente de elaborar los contratos para posteriormente ser legalizados por el Dpto. Jurídico Ala 23.	
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Implementará y supervisará la aplicación de procedimientos de control interno para asegurar que previo a la suscripción de los contratos se cuente con toda la información y documentación de respaldo que sea pertinente en cada caso.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata del Instructivo FA-BXS-I-2020-001-O, relacionado a la aplicación de procedimientos de control interno para asegurar que previo a la suscripción de contratos se cuente con toda la información y documentación de respaldo.	Recomendación: Ejecutada El Departamento de Compras Públicas supervisará de acuerdo al Instructivo Nro. FA-BXS-I-2020-001-O, disposiciones generales y específicas, en lo que respecta a los documentos previos a la suscripción de los contratos, mismos que deberán contar con toda la información de respaldo.	
		Comandantes/Jefes Cumplimiento Instructivo Nro. FA-BXS-I-2020-001-O Supervisión de la aplicación del Instructivo Nro. FA-BXS-I-2020-001-O, disposiciones generales y específicas, en lo que respecta a los documentos previos a la suscripción de contratos. Comandantes/Jefes disposición a los gestores de gasto realicen toda la documentación necesaria y trámites reglamentarios para la elaboración de los contratos de acuerdo a los procedimientos de control interno, establecidos por la LOSNCP	Recomendación: Ejecutada Dpto. Finanzas remita formatos conjuntos actualizados en referencia al Oficio Nro. FA-BXS-I-2020-033-O, del Dpto. Compras Públicas. (los procesos de contratación vigentes se encuentran ejecutándose según Instructivo Nro. FA-BXS-I-2020-001-O)	
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a la Analista de Contabilidad y al Jefe de Departamento Financiero, quienes efectúan el control previo al gasto, devengo y pago, respectivamente y establezcan medidas de control que permitan detectar inconsistencias y omisiones en la documentación que se presenta como sustento de las transacciones financieras a ejecutar, tales como contratos,	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con el fin de realizar la revisión de la documentación administrativa, técnica y financiera. Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con el fin de realizar la revisión de la documentación administrativa, técnica y financiera.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y material. Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos.	

	facturas, actas de entrega recepción, entre otros; lo que facilitará la verificación comprobación y análisis de las operaciones de la entidad.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con el fin de realizar la revisión de la documentación administrativa, técnica y financiera.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 405-4 Documentación de Archivo y su respaldo
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá y supervisará que el supervisor del Escuadrón Transporte Nro. 2342, establezca procedimientos para todos los mantenimientos efectuados en los vehículos de la entidad, se registren en los correspondientes libros de vida, con la finalidad de mantener control y constancia de las labores efectuadas, así como el archivo de la documentación relacionada con su ejecución, tales como órdenes de trabajo, ingreso a talleres, entre otros.	Cumplimiento obligatorio/inmediata a la recomendación al personal involucrado en el proceso	Recomendación: Ejecutada Mediante Memorando Nro. FA-BXS-Q2-2020-0054-MM y Memorando Nro. FA-BXS-Q2-2020-0008-M, se dispuso al Jefe y Supervisor del Escd. Transporte Nro. 2342 (respectivamente), se proceda a realizar los procedimientos para que todos los mantenimientos efectuados en los vehículos del Ala Nro. 23, se registren en los correspondientes libros de vida vehicular (LVV), con la finalidad de mantener control y constancia de las labores efectuadas, así como el archivo de la documentación relacionada con su ejecución en las carpetas vehiculares, tales como Órdenes de trabajo, ingreso a talleres, documentos de solicitud de mantenimiento, Formulario de pedidos de existencia, formularios de control de calidad, Informes técnicos entre otros. Recomendación: Ejecutada Mediante Oficio No. FA-BXS-Q2-2020-004-O, el señor Supervisor del Escd. Transporte No. 2342 remitió los Procedimientos para realizar el Mantenimiento programado y no programado de los Vehículos del Ala de Combate No. 23, para su aprobación y legalización, de los cuales especifica el registro del mantenimiento realizado y archivo de los documentos que lo certifican, mismo que se encuentra en análisis para aprobación.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a los servidores que cumplen las funciones de Administrador de Contrato y los que forman parte de comisiones de recepción de servicios de mantenimiento de vehículos, que previo a la suscripción de actas de entrega recepción, verifiquen que existan evidencias documentales y registro de los trabajos efectuados en los libros de vida de cada vehículo, autorizaciones de ingreso de vehículos a talleres, ordenes de trabajo etc.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata de la recomendación, en lo relacionado a la verificación previo al devengado en los mantenimientos de vehículos, en los cuales deberá existir la documentación respaldada con evidencia fotográfica del antes, durante y después del trabajo realizado.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero
		se dispuso a las dependencias bajo mi mando, socialicen las recomendaciones referente al personal que cumple como Administradores de Contrato con la finalidad de que tomen conocimiento y den estricto cumplimiento.	Recomendación: Ejecutada Se realizó la socialización de información al personal, a fin de que se dignen tomar conocimiento y de estricto cumplimiento.
		Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a la recomendación al personal involucrado en el proceso	Recomendación: Ejecutada Mediante Memorandos Nro. FA-BXS-Q2-2020-0038-M y Memo FA-BXS-Q2-2020-007-M Se dispuso al señor Comandante del Escuadrón Infraestructura Ala No. 23 y Supervisor del Escd. Transporte No. 2342 (Respectivamente), controlar que el personal que cumplen las funciones de Administrador de Contrato y los que forman parte de comisiones de recepción de servicios de mantenimiento de vehículos, que previo a la suscripción de actas de entrega recepción, verifiquen que existan evidencias documentales y registros de los trabajos efectuados en los libros de vida de cada vehículo (LVV) y archivo de autorizaciones de ingreso de vehículos a talleres, Órdenes de Trabajo, Informes Técnicos y Formulario de Control de Calidad archivados en las Carpetas vehiculares.
		Memorando Nro. FA-BXS-Q2-2020-0022-M (29-ene-2020) del señor Comandante del Grupo Logístico Nro. 232, en el que se dispone difundir la recomendaciones Nro. 6, 9 y 10 del informe DNAI-AI-0485-2019. Oficio Nro. FA-BXS-Q3-2020-0051-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Nro. 2323. Oficio Nro. FA-BXS-Q4-2020-0022-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Abastecimientos Nro. 2324. Oficio Nro. FA-BXS-Q5-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Material Bélico Terrestre Nro. 2325. Oficio Nro. FA-BXS-Q2-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Jefe Sección Aseguramiento de la Calidad. Oficio Nro. FA-BXP-G4-01-2020-0034-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante de la Escuadrilla de Mantenimiento Casa 795-M Se dispuso con documento al personal militar que se encuentra bajo mi mando, se solicite los temas referente al administrador del contrato	Recomendación: Ejecutada Se dio cumplimiento a la lectura y difusión de la recomendación para su estricto cumplimiento.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a la Analista de Contabilidad y al Jefe de Departamento Financiero, implementen procedimientos para que previo al devengar y efectuar	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con el fin de realizar la revisión de la documentación administrativa, técnica y financiera, a fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica de la documentación de sustento previo el trámite respectivo.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y material,

GENERAL DEL ESTADO	pagos a contratistas y proveedores de servicios, se cuente con toda la documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los contratos suscritos.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con el fin de realizar la revisión de la documentación administrativa, técnica y financiera, a fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica de la documentación de sustento previo el trámite respectivo.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Previo a autorizar ampliaciones de plazos en la ejecución de contratos, supervisará y solicitará a los administradores de contrato, la presentación de informes técnicos y evidencia documental, que pruebe la pertinencia de los pedidos que realicen los contratistas, a fin de fundamentar los actos administrativos a realizar.	Disposición a administradores de Contrato, presentación de documentación evidenciada para ampliaciones en contratos. Comandantes/Jefes disposición a los administradores de Contrato, la presentación de documentación debidamente sustentada, a fin de conceder las prórrogas de plazos de los contratos como establece el Art. 70 de la LOSNCP	Recomendación: Ejecutada Disponer a los Administradores de Contratos tomar conocimiento de lo que establece la LOSNCP, Art. 70. Recomendación: Ejecutada Según INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO No. EFA-9-2017-001-O, la función del ANALISTA JURÍDICO es la elaboración de contratos. Lo relacionado aspectos de prórrogas y plazos es función específica del administrador de contrato y la máxima autoridad conjuntamente con el asesoramiento por parte del Dpto. Jurídico del Ala 23.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Effectuarán seguimiento al cumplimiento de las cláusulas de los contratos relacionadas con plazos, prórrogas y multas; de lo cual, presentarán informes motivados y documentalmente sustentados, a fin de asesorar a la máxima autoridad sobre pertinencia de autorizar ampliaciones de plazos.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a la recomendación al personal involucrado en el proceso Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata al control previo al devengado en el cumplimiento de las cláusulas del contrato y en el caso de existir prórrogas, deberán estar debidamente sustentados por el Administrador del Proceso y expresamente autorizado por la máxima autoridad. Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata al control previo al devengado en el cumplimiento de las cláusulas del contrato y en el caso de existir prórrogas, deberán estar debidamente sustentados por el Administrador del Proceso y expresamente autorizado por la máxima autoridad. Mediante memorando Nro. FA-BXS-N-2020-0277-M con fecha 12 de junio de 2020, se dispuso a las dependencias bajo mi mando, socialicen las recomendaciones referente al personal que cumple como Administradores de Contrato con la finalidad de que tomen conocimiento y den estricto cumplimiento Memorando Nro. FA-BXS-O-2020-0022-M (29-ene-2020) del señor Comandante del Grupo Logístico Nro. 232, en el que se dispone difundir la recomendaciones Nro. 6, 9 y 10 del informe DHAI-AI-0485-2019. Oficio Nro. FA-BXS-O3-2020-0051-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Nro. 2323. Oficio Nro. FA-BXS-O4-2020-0022-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Abastecimientos Nro. 2324. Oficio Nro. FA-BXS-O5-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Escd. Mantenimiento Material Bélico Terrestre Nro. 2325. Oficio Nro. FA-BXS-O2-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Jefe Sección Aseguramiento de la Calidad. Oficio Nro. FA-BXP-G4-01-2020-0034-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante de la Escuadrilla de Mantenimiento Casa C295-M. Se dispuso con documento al personal militar que se encuentra bajo mi mando, se solicite los temas referente al administrador del contrato.	Recomendación: Ejecutada Mediante Memorandos Nro. FA-BXS-Q2-2020-0038-M y Memo FA-BXS-Q2-2020-007-M Se dispuso al señor Comandante del Escuadrón Infraestructura Ala No. 23 y Supervisor del Escd. Transporte No. 2342 (Respectivamente) que deberán Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas de los contratos relacionadas con plazos, prórrogas y multas; de lo cual, presentarán informes motivados y documentalmente sustentados, a fin de asesorar al señor Comandante del Reparto, sobre la pertinencia de autorizar ampliaciones de plazos. Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos. Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y material. Recomendación: Ejecutada Se realizó la socialización de información al personal, a fin de que se dignen tomar conocimiento y de estricto cumplimiento. Recomendación: Ejecutada Se dio cumplimiento a la lectura y difusión de la recomendación para su estricto cumplimiento. Recomendación: Ejecutada Se realizó charlas para socializar la información con sus respectivos verificables.
		Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a la recomendación al personal involucrado en el proceso Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata de la recomendación, en lo que respecta a la verificación previo al devengado verificar que exista la evidencia documental y fotográfica del antes, durante y después del trabajo realizado.	Recomendación: Ejecutada Mediante Memorandos Nro. FA-BXS-Q2-2020-0038-M y Memo FA-BXS-Q2-2020-007-M Se dispuso al señor Comandante del Escuadrón Infraestructura Ala No. 23 y Supervisor del Escd. Transporte No. 2342 (Respectivamente), que deberá disponer al personal que cumplen funciones de Administrador de Contrato y a los miembros de comisiones de recepción, verificar y respaldar documentalmente que los trabajos hayan sido realizados en concordancia con lo señalado en el objeto y los plazos establecidos en cada contrato, entre ellos Acta de Entrega Recepción, Informe de Aceptación Técnica, Garantía Técnica e Informe Técnico vehicular con fotos de respaldo. Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a los servidores que cumplen funciones de Administrador de Contrato y a los miembros de comisiones de recepción, verificar y respaldar documentalmente que los trabajos hayan sido realizados en concordancia con lo señalado en el objeto y los plazos establecidos en cada contrato.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata de la recomendación, en lo que respecta a la verificación previo al devengado verificar que exista la evidencia documental y fotográfica del antes, durante y después del trabajo realizado.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y material.
		Mediante memorando Nro. FA-BXS-N-2020-0277-M con fecha 12 de junio de 2020, se dispuso a las dependencias bajo mi mando, socialicen las recomendaciones referente al personal que cumple como Administradores de Contrato con la finalidad de que tomen conocimiento y den estricto cumplimiento.	Recomendación: Ejecutada Se realizó la socialización de información al personal, a fin de que se dignen tomar conocimiento y de estricto cumplimiento.
		Memorando Nro. FA-BXS-O-2020-0022-M (29-ene-2020) del señor Comandante del Grupo Logístico Nro. 232, en el que se dispone difundir la recomendaciones Nro. 6, 9 y 10 del informe DNI-AI-0485-2019. Oficio Nro. FA-BXS-O3-2020-0051-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Esd. Mantenimiento Nro. 2323. Oficio Nro. FA-BXS-O4-2020-0022-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Esd. Abastecimientos Nro. 2324. Oficio Nro. FA-BXS-O5-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Comandante Esd. Mantenimiento Material Bático Terrestre Nro. 2325. Oficio Nro. FA-BXS-O2-2020-0005-O (04-ene-2020) de respuesta del señor Jefe Sección Aseguramiento de la Calidad. Oficio Nro. FA-BXP-G4-01-2020-0034-O (05-ene-2020) de respuesta del señor Comandante de la Escuadrilla de Mantenimiento Nro. 2325.	Recomendación: Ejecutada Se dio cumplimiento a la lectura y difusión de la recomendación para su estricto cumplimiento.
		Se dispuso con documento al personal militar que se encuentra bajo mi mando, se solicite los temas referente al administrador del contrato	Recomendación: Ejecutada Se realizó charlas para socializar la información con sus respectivos verificables.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Dispondrá a la Analista de Contabilidad y al Jefe Departamento Financiero establezcan procedimientos de control, con los que, previo a devengar y efectuar el pago verifiquen que se cumpla con los plazos y servicios señalados en el contrato, a fin de asegurar la pertinencia del reconocimiento de obligaciones para con terceros.	Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con la finalidad de verificar en base a la documentación remitida a cada proceso, la pertinencia o no del reconocimiento de obligaciones para con terceros.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y material.
		Cumplimiento e implementación obligatorio/inmediata a los formatos de Hoja de Inicio y Proceso Control de Documentos, que formarán parte integral del trámite de pago, con la finalidad de verificar en base a la documentación remitida a cada proceso, la pertinencia o no del reconocimiento de obligaciones para con terceros.	Recomendación: Ejecutada En cumplimiento a las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado; previa la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Priorizará la asignación de recursos para la ejecución de gastos programados que cubran dos o más ejercicios fiscales, a fin de no incurrir en pagos anticipados a contratistas.	Se dispuso el cumplimiento de esta recomendación, que en el caso de existir requerimientos por parte de los administradores de gasto, de actividades cuya duración sea mayor a un ejercicio fiscal, informar y solicitar la autorización de dicho requerimiento a la máxima autoridad de este Reparto, con copia al suscrito, con la finalidad de priorizar el presupuesto aprobado y asignar los rubros necesarios a cada ejercicio fiscal acorde a los requerimientos y de esta manera no incurrir en pagos anticipados a contratistas.	Recomendación: Ejecutada Dar cumplimiento al Código Orgánico de Finanzas Públicas Art. 110 y Art. 121,


 Fabián Salazar Díaz
 Teniente Coronel, EM. Avc.
 COMANDANTE DEL ALA DE COMBATE Nro. 23


 Freddy Solórzano Aguayo
 Mayor Esp. Avc.
 JEFE DPTO. DE FINANZAS ALA Nro. 23


 Jaime Moreno Mailla
 Capitán Pto. Avc.
 JEFE DPTO. DESARROLLO DE LA GESTIÓN


 Francisco Cedeño Vasquez
 Capitán Pto. Avc.
 JEFE DPTO. DE COMPRAS PÚBLICAS


 Byron Álvarez Sánchez
 Tnte. Téc. Avc.
 JEFE DPTO. TALENTO HUMANO