

Memorando Nro. ENAMI-UAD-2019-0443-MEM

Quito, D.M., 05 de noviembre de 2019

PARA: Srta. María Fernanda Avilés Torres
Analista 1

ASUNTO: Asignación de responsabilidades en cumplimiento a la recomendación de Contraloría General del Estado establecida en el examen DNAI-AI-0041-2019.

Mediante Memorando Nro. ENAMI-ENAMI-2019-0016-MEM de 21 de febrero de 2019, el Gerente General dispuso acoger la recomendación de la Contraloría General del Estado, establecida en el examen DNAI-AI-0041-2019: *"al proceso de anticipo, liquidación y pago de viáticos y subsistencias al interior y exterior, viáticos por gastos de residencia y al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y destino de pasajes dentro y fuera del país, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017"*; indicando que se *" (...) controle y asigne dentro de las actividades realizadas por el servidor responsable de administrar contratos de adquisición de pasajes aéreos, realice la reserva y emisión de pasajes, considerando los factores internos o externos que puedan presentarse y que afecten el cumplimiento de la comisión, para adoptar las medidas pertinentes que aseguren una adquisición en las mejores condiciones en beneficio de la entidad, precautelando los recursos institucionales"*.

Con el fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en dicha recomendación de auditoría, dispongo a usted, dentro de sus actividades y responsabilidades como emisora de pasajes aéreos y administradora de los contratos, realizar cada emisión de pasajes aéreos considerando los factores internos o externos que puedan presentarse y que afecten el uso efectivo de los boletos, así como adoptar las medidas pertinentes que aseguren una adquisición en las mejores condiciones en beneficio de la entidad, precautelando los recursos institucionales.

En tal sentido, registrará sin excepción dentro del informe mensual de pasajes aéreos, el estado de los boletos aéreos adquiridos. Las cancelaciones, de presentarse alguna, deberán ser debidamente justificadas por el gerente o coordinador del área que realizó el requerimiento, con la finalidad de tramitar oportunamente el reembolso de boletos cancelados con la aerolínea.

Atentamente,

Mgs. María José Saavedra Neacato
SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

Copia:

Iván Alexander Gordón Mora
Coordinador Administrativo Financiero (E)

ma