

REPORTE DE REGISTRO DE RECOMENDACIONES - GESTIÓN 2024

NUM.NF	NUM. EC	RECOMENDACION	ACCION	MEDIO VERIFICACION	LINK DE DESCARGA	TIPO.RECO	EST. RECOMENDACION EM GIRS	FECHA REGISTRO MEDIOS CONTROL	AREA RESPONSABLE
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13012024010215453.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13012024010215453.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	MEDIO DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y ANEXOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154017.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154017.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 2 DEL INFORME DNA5-GAD-0005-2022 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154113.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154113.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDA POR LA GERENCIA GENERAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240119231450.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240119231450.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-19	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240206094844.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240206094844.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024013000938.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024013000938.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA DE COMPRAS ENCARGADA DEL MANEJO DEL PORTAL DE COMPRAS, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154401.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154401.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DNA5-GAD-0005-2022.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154342.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154342.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	MEMORANDO E INFORME Y MEDIOS	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154425.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120240102154425.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDA POR LA GERENCIA GENERAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240119231817.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240119231817.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-19	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240206100201.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240206100201.ar</a>	Periódica	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240130001841.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240130001841.ar</a>	Periódica	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACION CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNA5-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TÉCNICO AFN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132520240304120829.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP, exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120812.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120812.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehaceres lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220221204192800.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220221204192800.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehaceres lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120942.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120942.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehaceres lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TÉCNICO AFN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120915.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120915.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehaceres lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120928.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240304120928.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164640.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164640.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164710.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164710.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164945.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240630164945.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN -M-	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328129528.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328129528.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	MEDIO DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y ANEXOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130030.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130030.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 2 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130103.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130103.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirá acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA DE COMPRAS ENCARGADA DEL MANEJO DEL PORTAL DE COMPRAS, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202138.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202138.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirá acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202048.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202048.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirá acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	MEMORANDO E INFORME Y MEDIOS	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202200.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202200.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP, exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220231201132833.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220231201132833.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP, exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TÉCNICO AFN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091065.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091065.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP, exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091113.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091113.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP, exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091128.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202405202091128.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehubiere lugar; y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	ELABORACION DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISION DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISION DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091657.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091657.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehubiere lugar; y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TÉCNICO AFN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091644.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091644.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehubiere lugar; y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091712.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091712.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehubiere lugar; y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091739.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13252024052091739.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-22	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201412.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201412.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201445.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201445.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201518.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201518.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme a la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN -M-	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201812.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201812.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme a la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	MEDIO DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y ANEXOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201841.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201841.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme a la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 2 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201858.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022040701201858.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041002184924.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041002184924.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041007095938.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041007095938.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041007125718.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131022041007125718.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligacionescontractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales,documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad; y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132520231201132833.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132520231201132833.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligacionescontractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales,documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad; y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TÉCNICO AFN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120240902160943.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120240902160943.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligacionescontractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales,documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad; y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	ELABORACION DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISION DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISION DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090111246.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090111246.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligacionescontractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales,documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad; y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090111242.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090111242.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090511314.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024090511314.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TECNICO AFR)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120240902161343.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120240902161343.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132520240520291712.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132520240520291712.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/31202409011844.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/31202409011844.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN M.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100125.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100125.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	MEDIO DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y ANEXOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100555.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100555.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN NO. 2 DEL INFORME DNAS-GAD-0005-2022 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100144.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100144.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TECNICO AFR)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241041424521.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGRS-EP, ejaja al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad, y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202811.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202811.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	ELABORACIÓN DE INFORME DEL ADMINISTRADORA DEL CONTRATO RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PREVISTO POR LA CONTRATISTA.	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ELABORADO POR LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144302.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144302.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SERVICIO MENSUAL.	ACTA SUSCRITA (CONTRATISTA, ADMINISTRADOR CONTRATO, TECNICO AFR)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144237.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144237.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-0005-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144918.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144918.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	RECEPCIÓN DEL INFORME DEL SERVICIO MENSUAL, REEMITIDO POR LA CONTRATISTA	INFORME DEL CONTRATISTA MENSUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144553.ra">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/312024104144553.ra</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las quehobre lugar, y adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203001.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203001.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNA5-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002184924.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002184924.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME DNA5-GAD-0005-2022 SEGUNDO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007095938.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007095938.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION PRIMER TRIMESTRE 2025	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250406085750.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250406085750.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-04-05	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202659.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202659.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN -M	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100125.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007100125.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	MEDIO DE VERIFICACION SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y ANEXOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135136.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135136.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 2 DEL INFORME DNA5-GAD-0005-2022 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135048.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135048.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente de proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y completa.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202773.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124202773.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA DE COMPRAS ENCARGADA DEL MANEJO DEL PORTAL DE COMPRAS, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202138.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202138.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DNA5-GAD-0005-2022.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202048.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202048.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	MEMORANDO E INFORME Y MEDIOS	MEMORANDO DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION CUARTO TRIMESTRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135352.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135352.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203036.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203036.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	ELABORAR INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN 3 POR FISCALIZADOR DE CONVENIO	INFORME TRIMESTRAL DE ADM. DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240102160245.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240102160245.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	ENTREGA DE INFORME APROBADO MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL APROBADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240104145043.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240104145043.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-04	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240103201510.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240103201510.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDA POR LA GERENCIA GENERAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240119323105.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240119323105.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-19	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL FISCALIZADOR DE CONVENIO	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208102341.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208102341.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	1. DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	2.SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE BIOSAS	OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EMGRSEP-GGE-GOP-2022-001-0	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109162902.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109162902.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-09	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	3. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109162931.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109162931.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-09	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	4. INSISTENCIA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DOCUMENTOS DE INSISTENCIA PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN PARA ANÁLISIS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230807120542.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230807120542.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	5. ELABORACIÓN DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020230111124709.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020230111124709.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDA POR LA GERENCIA GENERAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240119323950.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240119323950.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-19	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL FISCALIZADOR DE CONVENIO	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208103810.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208103810.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNAS-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que prevo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, control y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA GESTIÓN DE TESORERÍA PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN E INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DONDE AL MENOS SE CONTROLE Y VALDE LA VIGENCIA, VALOR Y BENEFICIARIO, ASÍ COMO TAMBIÉN SE SOLICITA QUE EN CADA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO CONSTE UN DOCUMENTO DONDE SE EVIDENCIE LA REVISIÓN DE LOS PUNTOS ANTES DESCRITOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y SOLICITUD DE INFORME DE CONSTANCIA DE REVISIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104161834.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104161834.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-15	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que prevo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, control y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	SOLICITUD DE PARTE DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PARA LA VALIDACIÓN DE POLIZAS POR CORREO ELECTRÓNICO ACORDE AL PROCEDIMIENTO ACORDE AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS GAF-GF-03-POE01	CORREOS DE COORDINACIÓN JURÍDICA PIDIENDO VALIDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104304104348.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104304104348.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que prevo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, control y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	ENVÍO DE LA VALIDACIÓN DE LA POLIZA POR CORREO ELECTRÓNICO, CONFORME RESPECTO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS GAF-GF-03-POE01	CORREO/S DE VALIDACIÓN DE LA TESORERÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104304104126.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202104304104126.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	GESTIONAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN RESPECTO A LOS BONOS CERS EN COORDINACIÓN CON GASGREEN.	INFORME SOBRE BONOS CERS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/125920210181110549.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/125920210181110549.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	SOLICITUD A EMPRESA KRUGER OMFY EARTH QUE OBTENER ASESORAMIENTO SOBRE EL VALOR ECONÓMICO DE BONOS CERS	OFICIO DE SOLICITUD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/125920210181117343.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/125920210181117343.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	REUNIÓN CON KRUGER OMFY EARTH PARA ASESORAMIENTO Y CONTRASTE DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR GASGREEN SOBRE LOS CERS	ACTA DE REUNIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202101811095751.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202101811095751.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ACTUALIZACIÓN DEL MODELO FINANCIERO REALIZADO EN AGOSTO 2023	INFORME FINANCIERO HISTÓRICO ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021107091634.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021107091634.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	SOLICITUD A LA GERENCIA DE OPERACIONES INFORMACIÓN DE GENERACIÓN DE MTS DE BIOGAS CAPTURADO EN EL RELLENO SANITARIO.	MEMORANDO DE SOLICITUD A GOP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021107091910.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021107091910.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ELABORACIÓN DEL INFORME DEL IMPACTO AMBIENTAL RESPECTO A LA PLANTA DE GENERACIÓN DE BIOGAS CAPTADO EN EL RELLENO SANITARIO	INFORME DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LA PLANTA Y LA GENERACIÓN DEL BIOGAS CAPTADO EMITIDO POR GOP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021201130041.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021201130041.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ELABORACIÓN DE LA PROYECCIÓN HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONVENIO DEL MODELO FINANCIERO EN 2025	INFORME DE PROYECCIÓN AL 2025	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021206144843.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12592021206144843.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	REALIZACIÓN DEL INFORME FINAL FINANCIERO REFlejANDO LOS INGRESOS Y GASTOS	INFORME FINANCIERO FINAL GASTOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216104311.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216104311.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	SOLICITUD DE BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS A GASGREEN	MEMORANDO DE SOLICITUD AL ADMINISTRADOR	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216101808.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216101808.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE EL INGRESOS ESTIPULADOS EN LAS ADENAS DEL CONVENIO Y DETALLE DE BIENES	MEMORANDO DE SOLICITUD A FISCALIZADOR	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216101935.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1259202104216101935.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE EL INGRESOS ECONÓMICOS ESTIPULADOS EN LAS AGENCIAS DEL CONVENIO	INFORMACIÓN Y DETALLE	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216102724.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216102724.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	RECEPCIÓN DE BALANES Y ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE GASGREEN	ESTADOS FINANCIEROS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216102626.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216102626.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	EMITIR INFORME SOBRE EL INVENTARIO DE LOS ACTIVOS DE GASGREEN EN EL RELLENO S. POR PARTE DE UNA COMISIÓN DE EMGRS EP, PARA DETERMINAR EL VALOR DE LA INVERSIÓN, VALOR QUE ES PARTE DEL DEL INFORME ECONÓMICO A REALIZAR.	INVENTARIO VALORADO ENTREGADO POR LA COMISIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216103216.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129520240216103216.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ACTUALIZACIÓN DEL INFORME HISTÓRICO Y PROYECCIÓN CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE GOP (FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRADOR) AL 2023	INFORME ACTUALIZADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12952024043009231.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12952024043009231.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-30	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	PRESENTACIÓN DEL INFORME CONSOLIDADO A GERENCIA GENERAL PARA CONOCIMIENTO	INFORME INTEGRAL PRESENTADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12952024043009269.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12952024043009269.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-30	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes, y las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGRS EP.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS,	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012420342.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012420342.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	SOLICITUD DE PROYECCIÓN DE CER S ESTIMADOS PARA 2022.	OFICIO DE SOLICITUD DE PROYECCIÓN DE CER S 2022.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120005.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120005.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	RECEPCIÓN DE PROYECCIÓN DE CER S 2022.	OFICIO DE INFORMACIÓN DE PROYECCIÓN DE CER S 2022	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120017.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120017.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	RESPUESTA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE REVISIÓN DE LA PROYECCIÓN DE CER S 2022 POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN.	MEMORANDO DE INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE PROYECCIÓN DE CER S 2022 POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115923.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115923.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230516103728.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230516103728.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-24	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	PONER EN CONOCIMIENTO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD LA PROYECCIÓN DE CER S 2022 PARA SU AUTORIZACIÓN.	MEMORANDO INFORMANDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD SOBRE LA PROYECCIÓN DE CER S 2022 PARA SU APROBACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115866.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115866.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	RECIBIR LA RENOVACIÓN DE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE GASGREEN S.A.	OFICIO SOBRE LA ENTREGA DE LA RENOVACIÓN DE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115828.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303115828.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERs estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS,	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203941.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203941.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0010-2021	10	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que la garantía de fiel cumplimiento adquirida por GASGREEN S.A., cumpla con las condiciones del convenio y que el monto de la póliza se haya determinado en base a los CERs estimados, debidamente aprobados por la EMGRS EP, para su posterior entrega al Gerente Administrativo Financiero.	SOLICITAR A GASGREEN S.A., QUE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, CUMPLA CON LOS PARAMETROS SOLICITADOS EN EL CONVENIO, Y ESTE ACORDE AL MONTO DE CER S PROYECTADOS.	OFICIO DE SOLICITUD QUE LA EMISIÓN DE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, CUMPLA CON LOS PARAMETROS SOLICITADOS EN EL CONVENIO Y ESTE ACORDE AL MONTO DE CER S PROYECTADOS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120216.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120216.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	10	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que la garantía de fiel cumplimiento adquirida por GASGREEN S.A., cumpla con las condiciones del convenio y que el monto de la póliza se haya determinado en base a los CERs estimados, debidamente aprobados por la EMGRS EP, para su posterior entrega al Gerente Administrativo Financiero.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230516104215.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220230516104215.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-24	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	10	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que la garantía de fiel cumplimiento adquirida por GASGREEN S.A., cumpla con las condiciones del convenio y que el monto de la póliza se haya determinado en base a los CERs estimados, debidamente aprobados por la EMGRS EP, para su posterior entrega al Gerente Administrativo Financiero.	REVISIÓN Y ENTREGA DE INFORME PARA CUMPLIMIENTO DE MONTO DE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120243.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240303120243.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-03	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	10	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que la garantía de fiel cumplimiento adquirida por GASGREEN S.A., cumpla con las condiciones del convenio y que el monto de la póliza se haya determinado en base a los CERs estimados, debidamente aprobados por la EMGRS EP, para su posterior entrega al Gerente Administrativo Financiero.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS,	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204029.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204029.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General: Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORAR MEMORANDO DE SOLICITUD AL ADMINISTRADOR DE CONVENIO, A FIN DE QUE REMITA EL INFORME DE APROXIMACIONES DE CERs	MEMORANDO DE SOLICITUD AL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328092650.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328092650.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General: Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORAR MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A TESORERÍA CON LAS ESTIMACIONES DE CERs Y/O NUEVA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO CON EL MONTO AJUSTADO DE SER EL CASO	OFICIO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y INFORME DE ESTIMACIONES DE CER S	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105120.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105120.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General. Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORAR MEMORANDO DE INSISTENCIA DE ENTREGA DE INFORME A TESORERÍA CON LAS ESTIMACIONES DE CER'S POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO	MEMORANDO INSISTENCIA DE ENTREGA DE INFORME A TESORERÍA CON LAS ESTIMACIONES DE CER'S	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105141.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105141.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General. Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	MEMORADO DE ENTREGA ENTREGA DE INFORMACIÓN A TESORERÍA CON LAS ESTIMACIONES DE CER'S CON EL MONTO AJUSTADO, DE SER EL CASO	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME DE ESTIMACIONES DE CER'S PARA LA VALIDACIÓN CON LA GARANTÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105205.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105205.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General. Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORAR MEMORANDO CON LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR PARTE DEL ADMINISTRADOR	MEMORANDO DE VALIDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105223.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105223.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General. Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORAR MEMORANDO CON INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO QUE PARA SU REGISTRO Y CUSTODIA SE REVISO AL MENOS QUE LA MISMA CUMPLA CON: QUE CORRESPONDA A LA ALIANZA ESTRATEGICA, SU VIGENCIA Y MONTO DIRIGIDO A LA GAF Y GGE	MEMORANDO DE COMUNICACIÓN INFORMANDO LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA REVISIÓN REALIZADA A LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105256.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105256.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General. Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204308.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204308.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Disponerá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	1. DISPOSICIÓN A COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN (DISPOSICIÓN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145841.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145841.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-31	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Disponerá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	2. SOLICITUD DE INFORME A DIRECCIÓN JURÍDICA RESPECTO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP, PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERs, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME JURÍDICO RELACIONADO CON PROPIEDAD CERs	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145532.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145532.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-31	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Disponerá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	3. ELABORACIÓN DE INFORME DE ENERO A JULIO 2022 POR PARTE ÁREA JURÍDICA	INFORME JURÍDICO DE ACCIONES REALIZADAS EN EL PERÍODO DE ENERO A JULIO Y PROXIMAS ACCIONES A EJECUTARSE.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/116120220905111646.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/116120220905111646.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-31	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Disponerá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	4. REPORTE TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP, PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERs, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO EL CUAL DETERMINE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240331191339.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240331191339.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-31	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP, relacionadas con la ejecución del convenio.	ELABORAR INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN 3 POR FISCALIZADOR DE CONVENIO	INFORME TRIMESTRAL DE ADM. DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP, relacionadas con la ejecución del convenio.	ENTREGA DE INFORME APROBADO MEDIANTE SÍTRA A LA GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL APROBADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGRS EP, relacionadas con la ejecución del convenio.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/232202406051948205.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/232202406051948205.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	1. DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE BIOMAS	OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EMGRSEP-GGE-GOP-CRO-2022-001-0	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194737.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194737.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	3. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194800.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	4. INSISTENCIA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DOCUMENTOS DE INSISTENCIA PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN PARA ANÁLISIS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194810.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194810.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	5. ELABORACIÓN DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194820.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194820.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	1. DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322023100221004.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE BIOMAS	OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN EMGRSEP-GGE-GOP-CRO-2022-001-0	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194737.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194737.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	3. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605101749.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605101749.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	4. INSISTENCIA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DOCUMENTOS DE INSISTENCIA PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN PARA ANÁLISIS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194810.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194810.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	5. ELABORACIÓN DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194820.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240605194820.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General. Disponerá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/141520250314122811.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/141520250314122811.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-03-14	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Disponerá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	1. DISPOSICIÓN A COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN (DISPOSICIÓN)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145841.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220231229145841.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO

DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General: Dispondrá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	2. SOLICITUD DE INFORME A DIRECCIÓN JURÍDICA RESPECTO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP, PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERS, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME JURÍDICO RELACIONADO CON PROPIEDAD CERS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/17220231229145532.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/17220231229145532.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General: Dispondrá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	3. ELABORACION DE INFORME DE ENERO A JULIO 2022 POR PARTE ÁREA JURIDICA	INFORME JURÍDICO DE ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ENERO A JULIO Y PRÓXIMAS ACCIONES A EJECUTARSE.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/116120220905111646.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/116120220905111646.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General: Dispondrá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP, conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	4. REPORTE TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP, PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERS, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO EL CUAL DETERMINE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/17220240629195303.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_ep/upload/respuesta/17220240629195303.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO

DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP, conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	SOLICITUD DE INFORMACION VALIDADA POR GASGREEN CON RESPECTO A LA PROYECCION DE GENERACION DE CER'S DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO	INFORME TECNICO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240629195919.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240629195919.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP, conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	DISPOSICION A COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240108120703.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240108120703.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP, conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	ELABORACION INFORME ANUAL PARA CONCOMENTO DE GERENCIA RESPECTO CANTIDAD REAL GENERADA CERS PARA EL AÑO 2022.	INFORME ANUAL REPORTADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/172202401081206111.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/172202401081206111.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP, conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	GENERACION DE MEMORANDO PARA CONCOMENTO DE GERENCIA RESPECTO A LA CANTIDAD REAL GENERADA DE CERS EN EL TRANSCURSO DE LA OPERACION DE LA PLANTA DE BIOGAS EN AÑOS ANTERIORES HASTA 2021	MEMORANDO DIRIGIDO A GERENCIA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/172202401081206251.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/172202401081206251.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-29	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	ELABORAR INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACION 3 POR FISCALIZADOR DE CONVENIO	INFORME TRIMESTRAL DE ADM. DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041153531.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041153531.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	ENTREGA DE INFORME APROBADO MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL APROBADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041153391.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041153391.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	DISPOSICION A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICION ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041154021.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041154021.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	2	A la Gerente General. Designara y supervisara a un encargado de la administracion del convenio y sus adendas, para que conforme el Comité de Administracion, quienes presentaran un informe semestral del seguimiento del avance, desarrollo y ejecucion del convenio, debidamente legalizado.	PRESENTACION DEL INFORME SEMESTRAL (ENERO-JUNIO/JULIO-DICIEMBRE 2022) SOBRE EL AVANCE, DESARROLLO, EJECUCION Y ALERTAS DETECTADAS DEL CONVENIO DEBIDAMENTE LEGALIZADO, CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE RESPALDO, CON COPIA A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240820140241.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240820140241.ar</a>	Periodica	Aplicada	2024-08-20	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	2	A la Gerente General. Designara y supervisara a un encargado de la administracion del convenio y sus adendas, para que conforme el Comité de Administracion, quienes presentaran un informe semestral del seguimiento del avance, desarrollo y ejecucion del convenio, debidamente legalizado.	DESIGNACION A UN ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION DEL CONVENIO Y SUS ADENDAS, PARA QUE CONFORME EL COMITE DE ADMINISTRACION, QUIENES PRESENTARAN UN INFORME SEMESTRAL DEL SEGUIMIENTO DEL AVANCE, DESARROLLO Y EJECUCION DEL CONVENIO, DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	MEMORANDO DE DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240108120247.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220240108120247.pdf</a>	Periodica	Aplicada	2024-08-20	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	2	A la Gerente General. Designara y supervisara a un encargado de la administracion del convenio y sus adendas, para que conforme el Comité de Administracion, quienes presentaran un informe semestral del seguimiento del avance, desarrollo y ejecucion del convenio, debidamente legalizado.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203306.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203306.pdf</a>	Periodica	Notificacion	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondra y supervisara al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantia de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficio, debiendo dejar evidencia de su revision.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICION A LA GESTION DE TESORERIA PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION A LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DONDE AL MENOS SE CONTROLA Y VALDE LA VIGENCIA, VALOR Y BENEFICIO, ASI COMO TAMBIEN SE SOLICITA QUE EN CADA POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO CONSTE UN DOCUMENTO DONDE SE EVIDENCIE LA REVISION DE LOS PUNTOS ANTES DESCRITOS	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y SOLICITUD DE INFORME DE CONSTANCIA DE REVISION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12622021024161834.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12622021024161834.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-27	COORDINACION FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondra y supervisara al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantia de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficio, debiendo dejar evidencia de su revision.	ENVIO DE LA VALIDACION DE LA POLIZA POR CORREO ELECTRONICO, CONFORME NUMERAL 7 DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTIAS GAF-GFI-03-POE01	CORREOS DE VALIDACION DE LA TESORERIA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240527165108.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240527165108.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-27	COORDINACION FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondra y supervisara al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantia de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficio, debiendo dejar evidencia de su revision.	SOLICITUD DE PARTE DE LA COORDINACION JURIDICA PARA LA VALIDACION DE POLIZAS POR CORREO ELECTRONICO ACORDE AL PROCEDIMIENTO ACORDE AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTIAS GAF-GFI-03-POE01	CORREOS DE COORDINACION JURIDICA PIDIENDO VALIDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240304100448.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240304100448.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-27	COORDINACION FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	ELABORAR INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACION 3 POR FISCALIZADOR DE CONVENIO	INFORME TRIMESTRAL DE ADM. DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202410020946271.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202410020946271.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	ENTREGA DE INFORME APROBADO MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL APROBADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202410020946141.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202410020946141.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	DISPOSICION A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICION ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041154021.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/232202407041154021.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General. Designara y supervisara a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien sera el enlace y mantendra constante comunicacion con GASGREEN S.A., el administrador y todas las areas de la EMGRS EP., relacionadas con la ejecucion del convenio.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203333.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203333.pdf</a>	Permanente	Notificacion	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Dispondra y liderara las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	1. DISPOSICION A COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACION (DISPOSICION)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220231229145841.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220231229145841.pdf</a>	Periodica	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Dispondra y liderara las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	2. SOLICITUD DE INFORME A DIRECCION JURIDICA RESPECTO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP., PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERs, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME JURIDICO RELACIONADO CON PROPIEDAD CERS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220231229145532.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220231229145532.pdf</a>	Periodica	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Dispondra y liderara las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	3. ELABORACION DE INFORME DE ENERO A JULIO 2022 POR PARTE AREA JURIDICA	INFORME JURIDICO DE ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ENERO A JULIO Y PROXIMAS ACCIONES A EJECUTARSE.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1161202202061116461.jar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1161202202061116461.jar</a>	Periodica	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Dispondra y liderara las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	4. REPORTE TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A ACCIONES REALIZADAS POR LA EMGRS EP., PARA QUE CONSTE COMO COTITULAR DEL PROYECTO 3362 ANTE LAS NACIONES UNIDAS, Y COMO TITULAR EN LOS CERs, EMITIDOS O POR EMITIRSE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, Y EN ADELANTE, QUE LE CORRESPONDEN A LA EMPRESA.	INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO EL CUAL DETERMINE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220241002166554.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/17220241002166554.pdf</a>	Periodica	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General. Dispondra y liderara las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas, y como titular en los CERs, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203737.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124203737.pdf</a>	Periodica	Notificacion	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN VALIDADA POR GASGREEN CON RESPECTO A LA PROYECCIÓN DE GENERACIÓN DE CER'S DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO	INFORME TÉCNICO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240108170268.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240108170268.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	DISPOSICIÓN A COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/172202401081702703.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/172202401081702703.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	ELABORACIÓN INFORME ANUAL PARA CONOCIMIENTO DE GERENCIA RESPECTO CANTIDAD REAL GENERADA CERS PARA EL AÑO 2022.	INFORME ANUAL REPORTADO A GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220241002170268.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220241002170268.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	GENERACIÓN DE MEMORANDO PARA CONOCIMIENTO DE GERENCIA RESPECTO A LA CANTIDAD REAL GENERADA DE CERS EN EL TRANSCURSO DE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE BIOGAS EN AÑOS ANTERIORES HASTA 2021	MEMORANDO DIRIGIDO A GERENCIA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/172202401081206255.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/172202401081206255.ar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	ADMINISTRADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General Solicitara y coordinara con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERs, a fin de que la EMGRS EP conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogas.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203821.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124203821.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA GESTIÓN DE TESORERÍA PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN E INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DONDE AL MENOS SE CONTROLE Y VALDE LA VIGENCIA, VALOR Y BENEFICIARIO. ASÍ COMO TAMBIÉN SE SOLICITA QUE EN CADA PÓLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO CONSTE UN DOCUMENTO DONDE SE EVIDENCIE LA REVISIÓN DE LOS PUNTOS ANTES DESCRITOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y SOLICITUD DE INFORME DE CONSTANCIA DE REVISIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231024161834.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231024161834.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	ENVÍO DE LA VALIDACIÓN DE LA PÓLIZA POR CORREO ELECTRÓNICO, CONFORME NUMERAL 7 DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS GAF-GF-03-POE01	CORREOS DE VALIDACIÓN DE LA TESORERÍA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241220161354.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241220161354.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	SOLICITUD DE PARTE DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PARA LA VALIDACIÓN DE PÓLIZAS POR CORREO ELECTRÓNICO ACORDE AL PROCEDIMIENTO ACORDE AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS GAF-GF-03-POE01	CORREOS DE COORDINACIÓN JURÍDICA PIENDO VALIDACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250405100421.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250405100421.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-04-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250405094355.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250405094355.zip</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	14	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, controle y valide que la misma corresponda a la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A., confirmando al menos, su vigencia y monto, debiendo dejar constancia de su revisión.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA TESORERÍA PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN E INFORME DE CONSTANCIA DE REVISIÓN A LAS PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, DONDE SE EVIDENCIE AL MENOS: QUE CORRESPONDA A LA ALIANZA ESTRATÉGICA, SU VIGENCIA Y MONTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y SOLICITUD DE INFORME DE CONSTANCIA DE REVISIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023107154866.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023107154866.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	14	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, controle y valide que la misma corresponda a la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A., confirmando al menos, su vigencia y monto, debiendo dejar constancia de su revisión.	ELABORAR INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LAS PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL DONDE SE EVIDENCIE AL MENOS: QUE CORRESPONDA A LA ALIANZA ESTRATÉGICA, SU VIGENCIA Y MONTO DIRIGIDO A LA CFN	INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DONDE SE EVIDENCIE AL MENOS: QUE CORRESPONDA A LA ALIANZA ESTRATÉGICA, SU VIGENCIA Y MONTO DIRIGIDO A LA CFN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154840.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154840.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	14	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, controle y valide que la misma corresponda a la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A., confirmando al menos, su vigencia y monto, debiendo dejar constancia de su revisión.	ELABORAR MEMORANDO CON INFORME DE LA REVISIÓN REALIZADA A LAS PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL DONDE SE EVIDENCIE AL MENOS: QUE CORRESPONDA A LA ALIANZA ESTRATÉGICA, SU VIGENCIA Y MONTO DIRIGIDO AL GAF	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA REVISIÓN REALIZADA A LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DONDE SE EVIDENCIE AL MENOS LO ESTIPULADO EN LA RECOMENDACIÓN EN CONTEXTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154519.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154519.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	14	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, controle y valide que la misma corresponda a la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A., confirmando al menos, su vigencia y monto, debiendo dejar constancia de su revisión.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204216.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204216.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.	ELABORAR MEMORANDO DE SOLICITUD AL ADMINISTRADOR DE CONVENIO A FIN DE QUE REMITA LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL CONVENIO	MEMORANDO DE SOLICITUD DE CONVENIO AL ADMINISTRADOR DE CONVENIO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023107155007.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023107155007.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.	ELABORAR OFICIO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A TESORERÍA CON LA COPIA DE LA NUEVA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	OFICIO DE ENTREGA DE COPIA DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154954.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154954.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.	ELABORAR MEMORANDO CON LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR PARTE DEL GASGREEN AL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO	MEMORANDO DE VALIDACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154945.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231107154945.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.	ELABORAR MEMORANDO INFORMANDO LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ENTREGADA POR LA TESORERÍA A LA GERENCIA GENERAL	OFICIOMEMORANDO DE COMUNICACIÓN INFORMANDO LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107154942.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107154942.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204449.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204449.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0010-2021	13	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que las condiciones de las pólizas de seguros de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, adquiridas por GASGREEN S.A., cumplan expresamente con lo establecido en el convenio, asegurándose que las pólizas presentadas, correspondan exclusivamente al objeto de la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A.; para su posterior envío al Gerente Administrativo Financiero.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN NRO.13.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11071515455.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11071515455.ar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	13	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que las condiciones de las pólizas de seguros de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, adquiridas por GASGREEN S.A., cumplan expresamente con lo establecido en el convenio, asegurándose que las pólizas presentadas, correspondan exclusivamente al objeto de la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A.; para su posterior envío al Gerente Administrativo Financiero.	REVISIÓN Y SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	OFICIO SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220241107151738.f">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220241107151738.f</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	13	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que las condiciones de las pólizas de seguros de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, adquiridas por GASGREEN S.A., cumplan expresamente con lo establecido en el convenio, asegurándose que las pólizas presentadas, correspondan exclusivamente al objeto de la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A.; para su posterior envío al Gerente Administrativo Financiero.	RECEPCIÓN DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	ENTREGA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220241107151823.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220241107151823.ar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNA5-GAD-0010-2021	13	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que las condiciones de las pólizas de seguros de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, adquiridas por GASGREEN S.A., cumplan expresamente con lo establecido en el convenio, asegurándose que las pólizas presentadas, correspondan exclusivamente al objeto de la alianza estratégica entre la EMGRS EP y GASGREEN S.A.; para su posterior envío al Gerente Administrativo Financiero.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204346.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204346.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	0.DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN NRO.16. MEMORANDO EMGRS-EP-GGE-GOP-2022-0044-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115622.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115622.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	1.SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA DAR INICIO A LA VERIFICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LA RECOMENDACIÓN NRO.18	OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN OFICIO EMGRS-EP-GGE-GOP-CRO-2022-0019-O	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115632.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115632.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	2.RECEPCION DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADO	OFICIO ENTREGA DE INFORMACIÓN OFICIO GG7-015-22	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115640.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115640.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	3. ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115647.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115647.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	4. NOTIFICACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE CONSTATAción FÍSICA	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN EMGRS-GGE-GOP-CBSA-2022-0297-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115666.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115666.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	5. CONSTATAción FÍSICA DE LOS EQUIPOS DE GASGREEN S.A	ACTA DE REUNIÓN CON REGISTRO DE CONSTATAción FÍSICA EMGRS-EP-GGE-GAP-CA-2022-1048-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115709.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115709.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	6.INFORME PRELIMINAR DE CONTATACIÓN FÍSICA	INFORME PRELIMINAR DE CONTATACIÓN FÍSICA EMGRS-EP-GGE-GAP-CA-2022-1048-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115719.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115719.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	7. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE OBSERVACIONES EN LA CONSTATAción FÍSICA	OFICIO SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN FÍSICA EMGRS-EP-GGE-GOP-CRO-2022-0066-O	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115730.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115730.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	8.ENVIÓ DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADO	DOCUMENTO DE RESPUESTA OFICIO NRO. GG7-044-22	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115748.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115748.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	9. EMISIÓN DE INFORME FINAL SOBRE CONSTATAción ANUAL DE BIENES DE GASGREEN S.A. LA CUAL INCLUIRÁ, LO MENCIONADO EN LAS RECOMENDACIONES 16, 17 Y 18	EMISIÓN DE INFORME FINAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115768.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115768.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	EMISIÓN DE INFORME FINAL SOBRE CONSTATAción ANUAL DE BIENES DE GASGREEN S.A. LA CUAL INCLUIRÁ, LO MENCIONADO EN LAS RECOMENDACIONES 16, 17 Y 18.	INFORME FINAL DE CONSTATAción	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115817.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115817.zip</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115827.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/133620250407115827.zip</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes) utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de direcciones y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN NRO.17.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN NRO.16.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/11502021206136666.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/11502021206136666.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes) utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de direcciones y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA DAR INICIO A LA VERIFICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LA RECOMENDACIÓN NRO.18.	OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/232022120224243535.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/232022120224243535.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO

DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224344">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224344</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	NOTIFICACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE CONSTATAción FÍSICA	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104194563">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104194563</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADOR	OFICIO ENTREGA DE INFORMACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206140153">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206140153</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	CONSTATAción FÍSICA DE LOS EQUIPOS DE GASGREEN S.A.	ACTA DE REUNION CON REGISTRO FOTOGRAFICO.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104193044">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104193044</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	INFORME PRELIMINAR DE CONTATAción FÍSICA	INFORME PRELIMINAR DE CONTATAción FÍSICA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206140433">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206140433</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE OBSERVACIONES EN LA CONSTATAción FÍSICA.	OFICIO SOLICITUD DE ACLARACION DE OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN FÍSICA.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206141021">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206141021</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	ENVÍO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADOR	INFORME FINAL DE CONSTATAción FÍSICA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104194229">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220240104194229</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	EMISIÓN DE INFORME FINAL SOBRE CONSTATAción ANUAL DE BIENES DE GASGREEN S.A. LA CUAL INCLUIRA, LO MENCIONADO EN LAS RECOMENDACIONES 16, 17 Y 18.	NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220250305160152">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/17220250305160152</a>	Periódica	Aprobada	2025-03-05	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General. Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204604">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204604</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	DISPOSICIÓN A FISCALIZADOR DE CONVENIO GASGREEN	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-2022-0044-M	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/232202401021611345">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/232202401021611345</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA DAR NUDO A LA VERIFICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LA RECOMENDACIÓN NRO.18, Y DEMÁS BIENES, UTILIZADOS POR ESTA EMPRESA EN MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.	MEMORANDO NRO. EMGRS-GGE-GOP-CSSA-2022-0237-M	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224444">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224444</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADOR	OFICIO EMGRS-GGE-GOP-CSSA-2022-0011-O	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224463">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224463</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	INFORME DE LA CONSTATAción FÍSICA (EMGRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-1048-M)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224701">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024102224701</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	NOTIFICACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE CONSTATAción FÍSICA	OFICIO EMGRS-EP-GGE-GOP-CRO-2022-0066-O	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109161946">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/23220240109161946</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO

DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	CONSTATAción FÍSICA DE LOS EQUIPOS DE GASGREEN S.A.	OFICIO NO. GG7 044-22	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206145533.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206145533.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	INFORME PRELIMINAR DE CONTATAción FÍSICA	INFORME PRELIMINAR	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024010916203142r">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/2322024010916203142r</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE OBSERVACIONES EN LA CONSTATAción FÍSICA.	OFICIO SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN FÍSICA.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206145754.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/115020221206145754.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	ENVÍO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL FISCALIZADOR	OFICIO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11502022120614571717ar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11502022120614571717ar</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	EMISIÓN DE INFORME FINAL SOBRE CONSTATAción ANUAL DE BIENES DE GASGREEN S.A. LA CUAL INCLUIRA, LO MENCIONADO EN LAS RECOMENDACIONES	INFORME FINAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11502022120614581517ar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/11502022120614581517ar</a>	Periódica	Aprobada	2024-12-02	FISCALIZADOR DE CONVENIO
DNAS-GAD-0010-2021	18	Al FISCALIZADOR del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGRS EP, a la finalización del convenio.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204658.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204658.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230905094808.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230905094808.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143862.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143862.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305133745.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305133745.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC'S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRAR DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240326105621.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240326105621.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-26	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144238.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144238.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE SE INCLUYA AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCILIACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTE Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231218103210.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231218103210.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024040220352317ar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024040220352317ar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-15	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADO DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240326105648.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240326105648.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-26	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicable; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231205114007.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231205114007.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicable; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144432.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144432.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicable; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144442.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144442.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicable; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930122901.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930122901.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR AL ÁREA DE TICS POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240326105330.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240326105330.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-26	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144450.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144450.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCLUCIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTES Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231207101839.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231207101839.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN, LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/3452024042230714.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/3452024042230714.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-15	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADO DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240326105640.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240326105640.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-26	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230902112001.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230902112001.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144739.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144739.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144755.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144755.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230930123844.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230930123844.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144810.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144810.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019101619.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019101619.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/3452024042232546.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/3452024042232546.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE A ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240507082625.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240507082625.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-05-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230906113556.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230906113556.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144537.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144537.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144564.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019144564.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230930124108.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220230930124108.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019145006.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220231019145006.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101319.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101319.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/134520240402232618.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/134520240402232618.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024050708311.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024050708311.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECAUDACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/128620240905171716.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/128620240905171716.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320231018124418.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320231018124418.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320230914150947.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320230914150947.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC'S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE.	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320230918083213.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320230918083213.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2019 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320231031112208.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320231031112208.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIQUEDAD DE CARTERA, CONCILIACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTES Y ANÁLISIS DE ANTIQUEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240108123701.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240108123701.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240327111006.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240327111006.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-27	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1323202403431414307.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1323202403431414307.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-30	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152044.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152044.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE RESPONSABILIDADES DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152555.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152555.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152635.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214152635.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214153321.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214153321.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214153353.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214153353.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214154352.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132320240214154352.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202204032711036.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202204032711036.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-27	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA-GM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220220403144342.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220220403144342.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-30	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202203090509535.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202203090509535.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314145804.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314145804.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314145742.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314145742.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240315092856.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240315092856.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-15	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144540.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144540.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240402307955.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240402307955.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240320110452.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240320110452.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-26	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220220306106028.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220220306106028.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR A LA TESORERÍA PARA QUE CONCILIE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151258.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151258.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN DE REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023 PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD.	REPORTE DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151338.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151338.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO MENSUAL DE AUXILIARES DE LAS D CUENTAS POR COBRAR, PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD.	REPORTES DE AUXILIARES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402084929.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402084929.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113113.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113113.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145046.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145046.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145035.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145035.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023090124344.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622023090124344.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145100.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145100.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101532.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101532.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-14	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240402237195.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240402237195.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA-GM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024050712450.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024050712450.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completas y precisas, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentales de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402182231.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402182231.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completas y precisas, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentales de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGIRS-EP-GC-CJ-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402181344.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240402181344.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240402181328.rar	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240402181112.xls	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240403183667.pdf	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024040215850.pdf	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133M	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024040212614.pdf	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024040222011.xls	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240402220130.pdf	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240403183333.pdf	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240625210434.pdf	Permanente	Aplicada	2024-06-29	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133M	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240625210449.pdf	Permanente	Aplicada	2024-06-29	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240704161849.rar	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240704101132.xls	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240704091000.pdf	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230905100228.pdf	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR A LA TESORERÍA PARA QUE CONCILIE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151058.pdf	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN DE REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023 PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTE DE CONCILIACIÓN	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151338.zip	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO MENSUAL DE AUXILIARES DE LAS D CUENTAS POR COBRAR, PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTES DE AUXILIARES	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240702153539.zip	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230904215438.pdf	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR AL ÁREA DE COACTIVAS EL REPORTE SOBRE LOS PROCESOS EN EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE LOS CLIENTES DE ENERO A JULIO 2023.	REPORTE DE CLIENTES DE PROCESOS EN EJECUCIÓN Y POSIBLES RECLASIFICACIONES A REALIZAR.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705115522.zip	Permanente	Aprobada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO ENVIADO AL ÁREA DE COACTIVAS DE ENERO A JULIO 2023.	REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO ENVIADOS AL ÁREA DE COACTIVAS DE ENERO A JULIO 2023.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240701104156.pdf	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR EL ANÁLISIS DEL REPORTE DE CLIENTES DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN Y DEL REPORTE ENVIADO POR EL ÁREA DE COACTIVAS.	INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE CLIENTES DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN Y POSIBLES RECLASIFICACIONES A REALIZAR.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207105635.zip	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR EL INFORME DE ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE COACTIVAS CON LAS NOVEDADES ENCONTRADAS TANTO DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN, ÁREA DE COACTIVAS Y ÁREA FINANCIERA.	INFORME DE ANÁLISIS Y CRUCE DE LOS JUICIOS DE COACTIVAS ENTRE LAS ÁREAS DE COMERCIALIZACIÓN, COACTIVAS Y FINANCIERO.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240401085911.rar	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentalmente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR AL ÁREA DE COACTIVAS EL REPORTE SOBRE LOS PROCESOS EN EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE LOS CLIENTES DE AGOSTO A DICIEMBRE 2023.	REPORTE DE CLIENTES DE PROCESOS EN EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE COACTIVAS DE AGOSTO A DICIEMBRE 2023.	http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240401085846.rar	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO ENVIADO AL ÁREA DE COACTIVAS DE AGOSTO A DICIEMBRE 2023.	REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO ENVIADO AL ÁREA DE COACTIVAS DE AGOSTO A DICIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085236.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085236.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR EL ANÁLISIS DEL REPORTE DE CLIENTES DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN Y DEL REPORTE ENVIADO POR EL ÁREA DE COACTIVAS.	INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS POSIBLES RECLASIFICACIONES A REALIZAR.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085151.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085151.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR EL INFORME DE ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE COACTIVAS, CON LAS NOVEDADES ENCONTRADAS TANTO DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN, ÁREA DE COACTIVAS Y ÁREA FINANCIERA.	INFORME DE ANÁLISIS Y CRUCE DE LOS JUICIOS DE COACTIVAS ENTRE LAS ÁREAS DE COMERCIALIZACIÓN, COACTIVAS Y FINANCIERO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085131.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085131.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR Y VERIFICAR QUE TODOS LOS PROCESOS DE COACTIVAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA SU REGISTRO Y CONTROL.	ANEXO DE LOS JUICIOS DE COACTIVAS PARA RECLASIFICACIÓN A LAS CUENTAS DE ORDEN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085106.xlsx">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085106.xlsx</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DONDE CONSTEN LA RECLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS.	ANEXO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023 APROBADAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085050.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240401085050.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240702082528.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240702082528.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240702082525.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240702082525.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU - ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704102216.xls">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704102216.xls</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704162109.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704162109.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704091344.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240704091344.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725085547.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725085547.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A COACTIVAS EL REPORTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE CLIENTES DEL SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083000.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083000.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO VIGENTES EN ESTE SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083007.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083007.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A TESORERÍA EL REPORTE DEL SISTEMA DE MANEJO DE TÍTULOS DE CRÉDITO	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725093550.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725093550.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA, REALIZAR EL AJUSTE CONTABLE RESPECTIVO Y NOTIFICAR LAS OBSERVACIONES EN CASO DE EXISTIR	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN AJUSTE CONTABLE, MEMORANDO DE OBSERVACIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002186769.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002186769.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A COACTIVAS EL REPORTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE CLIENTES DEL SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083000.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083000.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO VIGENTES EN ESTE SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083007.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240725083007.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA, REALIZAR EL AJUSTE CONTABLE RESPECTIVO Y NOTIFICAR LAS OBSERVACIONES EN CASO DE EXISTIR	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN AJUSTE CONTABLE, MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002186769.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002186769.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220230905100228.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220230905100228.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR A LA TESORERÍA PARA QUE CONCILIE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240314151268.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240314151268.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN DE REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023 PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTE DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240314151338.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240314151338.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO MENSUAL DE AUXILIARES DE LAS D CUENTAS POR COBRAR, PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTES DE AUXILIARES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002134646.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002134646.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-30	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su totalidad, de lo cual emita un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220231019144810.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220231019144810.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144739.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144739.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144755.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144755.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113201.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113201.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE A ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240507082629.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240507082629.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906123844.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906123844.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PARTE DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1452024040232446.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1452024040232446.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO, EN EL QUE CUENTE A MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906126800.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906126800.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113056.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113056.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144837.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144837.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144854.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144854.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906124108.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906124108.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CREDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145006.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145006.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO, EN EL QUE CUENTE A MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231207101318.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231207101318.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1452024040232018.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1452024040232018.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240902162900.zip">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240902162900.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113113.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906113113.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145046.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145046.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145035.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145035.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906124344.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230906124344.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CREDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145100.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019145100.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMATOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101532.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231207101532.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902163026.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902163026.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA-GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240507122460.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240507122460.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completos y precisos, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240625210434.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240625210434.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completos y precisos, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240625210449.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240625210449.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completos y precisos, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003090959.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003090959.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completos y precisos, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091018.xlsx">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091018.xlsx</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completos y precisos, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241001163986.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241001163986.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240702085226.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240702085226.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240702085235.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240702085235.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091101.xlsx">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091101.xlsx</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091113.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241003091113.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241001164041.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241001164041.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155219.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155219.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A COACTIVAS EL REPORTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE CLIENTES DEL SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155243.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155243.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO VIGENTES EN ESTE SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155306.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155306.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A TESORERÍA EL REPORTE DEL SISTEMA DE MANEJO DE TÍTULOS DE CRÉDITO	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155339.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241007155339.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA, REALIZAR EL AJUSTE CONTABLE RESPECTIVO Y NOTIFICAR LAS OBSERVACIONES EN CASO DE EXISTIR	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, AJUSTE CONTABLE, MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241108113512.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241108113512.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A COACTIVAS EL REPORTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN Y ARCHIVO DE CLIENTES DEL SEMESTRE	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201228.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201228.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EL REPORTE DE CLIENTES CON EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO VIGENTES EN ESTE SEMESTRE.	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201214.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201214.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivos se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	SOLICITAR A TESORERÍA EL REPORTE DEL SISTEMA DE MANEJO DE TÍTULOS DE CRÉDITO	MEMO DE SOLICITUD Y RESPUESTA DEL PEDIDO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201246.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250309201246.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-09	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes, sustentadas técnicamente y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160928.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160928.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes sustentadas técnicamente y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRO, REALIZAR EL AJUSTE CONTABLE RESPECTIVO Y NOTIFICAR LAS OBSERVACIONES EN CASO DE EXBITIR	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, AJUSTE CONTABLE, MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-11-08	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECAUDACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143837.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305133745.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305133745.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR AL ÁREA DE TICS POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGÚN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105821.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105821.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143852.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019143852.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCILIACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTE Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019103210.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019103210.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024042230523.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024042230523.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES, DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144239.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144239.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADO DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024102912801.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024102912801.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107153306.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107153306.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160232.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160232.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107153338.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241107153338.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECAUDACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144432.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144432.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144442.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144442.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305122961.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240305122961.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR AL ÁREA DE TICS POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGÚN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105330.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240328105330.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES, DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144450.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144450.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCILIACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTES Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USUARIOS, ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231207101839.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231207101839.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520240402230714.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520240402230714.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADO DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220241029212707.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220241029212707.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520250124160204.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520250124160204.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230905095635.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220230905095635.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240314145804.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240314145804.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240314145742.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240314145742.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC'S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240315092856.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240315092856.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144540.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220231019144540.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520240402230795.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520240402230795.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADO DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/12622024107155406.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/12622024107155406.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	4	A la Coordinación Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520250124160204.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/34520250124160204.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/128620230906171716.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/128620230906171716.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241107154142.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241107154142.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230914150847.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230914150847.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC'S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE.	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230919083213.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230919083213.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1322023091132208.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/1322023091132208.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Ala Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usuarios; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCILIACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTES Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USUARIOS, ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230911320701.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/13220230911320701.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240340144307.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240340144307.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CLUMINAMENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152044.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152044.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152555.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152555.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152635.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152635.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153521.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153521.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153353.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153353.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS, DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241107163241.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241107163241.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA MAGNIM-03-POE1 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240320144342.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240320144342.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LA RECAUDACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129620230905171716.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129620230905171716.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE CARTERA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241202166608.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241202166608.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318150947.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318150947.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR AL ÁREA DE TIC'S POR PARTE DE COMERCIALIZACIÓN LA PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP PARA COBRO DE INTERESES SEGUN EL TIPO DE CLIENTE.	SOLICITUD DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA ERP.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318083213.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318083213.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220220318112208.pdf">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220220318112208.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, EN EL QUE CUENTE AL MENOS ANTIGÜEDAD DE CARTERA, CONCLUSIÓN Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS, REPORTE Y ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE CARTERA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318123071.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240318123071.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Alta Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS DE FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN.	<a href="http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1322024031814307.rar">http://erp.emgins.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1322024031814307.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-003-2023	1	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	1	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGT A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160348.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124160348.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152044.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152044.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108152811.p">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108152811.p</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152635.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214152635.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153021.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240214153021.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202401107153353.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132202401107153353.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241107163241.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241107163241.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1322024032014432.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1322024032014432.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA APROBACIÓN DEL INFORME DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13220240327111006.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144810.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144810.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144739.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144739.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144755.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144755.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230908113201.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230908113201.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622040507082825.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622040507082825.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930123844.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930123844.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024042232546.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024042232546.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019170933.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019170933.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en el ítem de la cual emita un informe de la situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161123.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161123.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113056.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113056.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144837.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144837.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144664.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019144664.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906124108.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906124108.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CREDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145006.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145006.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220251019170314.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220251019170314.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024002232618.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024002232618.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados, así como, la normativa aplicada, a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019163446.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019163446.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113113.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230906113113.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145046.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145046.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145035.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145035.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930124344.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230930124344.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CREDITO DESDE EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145100.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220231019145100.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS, ASÍ COMO, LA NORMATIVA APLICADA, A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250109170963.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250109170963.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN TANTO DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902163026.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902163026.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NA GCM-03-POE01 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO POR PARTE DEL AREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202401220163508.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1262202401220163508.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161317.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161317.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230905100228.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220230905100228.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR A LA TESORERA PARA QUE CONCILIE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151258.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151258.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN DE REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO 2023 PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTE DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151338.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240314151338.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO MENSUAL DE AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR COBRAR, PARA LA CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD	REPORTES DE AUXILIARES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250110126242.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250110126242.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación contable, suficiente y pertinente, debidamente actualizada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124160857.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124160857.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652025040629210434.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652025040629210434.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652025040629210449.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652025040629210449.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164226.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164226.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164247.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164247.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUAS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164236.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164236.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivos completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161425.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161425.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GERENTE GENERAL AL EJECUTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202504072085226.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202504072085226.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	EMISIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EJECUTOR DE COACTIVAS AL GESTOR DE COACTIVAS	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-CJU-2023-0133-M	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202504072085235.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202504072085235.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES COACTIVOS EN EL SISTEMA SAMPU ERP	REPORTE ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS GENERADOS POR EL SISTEMA SAMPU - ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164311.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164311.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS COACTIVOS	CUADRO DE INVENTARIO DE TODOS LOS PROCESOS COACTIVOS DE CUENTAS POR COBRAR REMITIDOS A LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN FINANCIERA, TESORERÍA, U OTRAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164320.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164320.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LOS EXPEDIENTES EN SUAS DIVERSAS ACTUACIONES PROCESALES	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164302.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250107164302.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva, así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierre de procesos; con la finalidad que la EMGRS EP, cuente con información contable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161543.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161543.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214152044.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214152044.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250108152811.p.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250108152811.p.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS ATRIBUCIONES DE EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	INFORME BORRADOR DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214152635.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214152635.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	CONVOCAR A REUNIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.	ACTA DE REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214153321.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214153321.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO RESOLVIDO EL AÑO 2016 HASTA LA FECHA ACTUAL AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	SOLICITUD DE DEPURACIÓN AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214153636.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240214153636.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	GESTIONAR EL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEL ESTADO REAL DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, EN EL QUE CUENTE AL MENOS DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABLES, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS HABILITADOS Y USADOS; ASÍ COMO LA NORMATIVA APLICADA; A FIN DE DELIMITAR LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SERVIDOR DE SU DEPENDENCIA.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250109135636.p.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250109135636.p.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA NAGCOM-03-POE-I MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA PROPOSTA DE REORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA ACTUALIZADO Y APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240304144342.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240304144342.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	SOLICITAR MEDIANTE SITRA A LA GERENCIA GENERAL Y GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN Y LA PROPOSTA DE REORGANIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COBRANZA, ELABORADOS POR PARTE DEL ÁREA DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	SITRA DE RESPUESTA CON LA APROBACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL, COMO LA PROPOSTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240327111036.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132320240327111036.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de crédito, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012416101.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012416101.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2022	5	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404001015.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404001015.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	5	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	DELEGACIÓN RESPONSABLE TÉCNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404001027.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404001027.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	5	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMA TRIMESTRAL AL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLÓGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERÁ ADJUNTAR EL INFORME TÉCNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	REPORTE TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLÓGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERÁ ADJUNTAR EL INFORME TÉCNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404002752.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404002752.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	5	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERÍODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122113202.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122113202.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL A GERENTE DE OPERACIONES, COORDINADOR JURÍDICO Y COORDINADORA FINANCIERA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN NO. 1 INFORME NO. DNAS-GAD-003-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094346.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094346.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	RECORDATORIO DE QUE, AL EMITIR INFORMES MOTIVADOS QUE LES SEAN REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SE DEMUESTRE SU PERTINENCIA Y CONVENIENCIA, CONFORME LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME NO. DNAS-GAD-003-2022	MEMORANDO DE RECORDATORIO SOBRE LOS INFORMES MOTIVADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094450.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094450.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	INFORMES SEMESTRALES DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094635.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094635.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	2	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094936.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094936.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	2	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	VELAR POR QUE LOS INFORMES TÉCNICO LEGAL Y ECONÓMICO JUSTIFIQUE QUE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SE AJUSTE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE LA EMGIRS EP.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN ANEXANDO EL INFORME TÉCNICO, LEGAL Y ECONÓMICO EN EL QUE CONCLUYAN QUE EL EJECUTOR CUMPLA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SUSCRITO SEGUN SEA EL CASO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094907.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240206094907.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL A GERENTE DE OPERACIONES, COORDINADOR JURÍDICO Y COORDINADORA FINANCIERA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN NO. 1 INFORME NO. DNAS-GAD-003-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225658.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225658.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	RECORDATORIO DE QUE, AL EMITIR INFORMES MOTIVADOS QUE LES SEAN REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SE DEMUESTRE SU PERTINENCIA Y CONVENIENCIA, CONFORME LA RECOMENDACIÓN NO. 1 DEL INFORME NO. DNAS-GAD-003-2022	MEMORANDO DE RECORDATORIO SOBRE LOS INFORMES MOTIVADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225713.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225713.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	INFORMES SEMESTRALES DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225727.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632024072225727.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	2	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000410.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000410.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	2	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	VELAR POR QUE LOS INFORMES TÉCNICO LEGAL Y ECONÓMICO JUSTIFIQUE QUE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SE AJUSTE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE LA EMGIRS EP.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN ANEXANDO EL INFORME TÉCNICO, LEGAL Y ECONÓMICO EN EL QUE CONCLUYAN QUE EL EJECUTOR CUMPLA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SUSCRITO SEGUN SEA EL CASO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000442.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000442.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DELEGACIÓN RESPONSABLE TÉCNICO QUE ELABORE UNA METODOLOGÍA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES	MEMORANDO DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000709.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000709.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL	METODOLOGÍA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES APROBADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000757.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000757.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DIFUSIÓN METODOLOGÍA DE SISTEMA DE CONTROL A TODAS LAS ÁREAS GGP.	ACTAS DE CAPACITACIÓN O CIRCULAR DE DIFUSIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000834.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240404000834.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	EJECUCIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE CONTROL	REPORTE MENSUAL DE LOS REGISTROS DE ENSAYOS DE LABORATORIA EJECUTADOS, ANEXANDO EL EXPEDIENTE O PLANILLAS DE PROYECTO CON LOS RESPALDOS A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA OBRA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904203050.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904203050.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CADA VEZ QUE SE GENEREN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD COPA A DELEGADO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904203021.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904203021.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-003-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904192805.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320230904192805.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES

DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073222.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073222.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	DELEGACIÓN RESPONSABLE TÉCNICO PARA QUE INICIE EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE LA ESCOBERRERA 2 EN EL CUBETO 10.	MEMORANDO DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073154.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073154.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	INSPECCIONAR Y ANALIZAR EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE LA ESCOBERRERA 2 EN EL CUBETO 10.	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL QUE INCLUYA ACCIÓN PARA SU ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073154.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073154.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	PONER EN MARCHA EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACIÓN DE LA ESCOBERRERA 2 EN EL CUBETO 10.	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACCIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520231201180246.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520231201180246.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	CONSTATAR Y SUPERVISAR ACCIONES EJECUTADAS EN FUNCIÓN AL INFORME DE ACCIONES EJECUTADAS EN LA ESCOBERRERA 2 EN EL CUBETO 10 Y SUSCRIBIR INFORME FINAL.	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACCIONES APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/110620221101090015.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/110620221101090015.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarán al cauce del río Inga.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/110620221101090066.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/110620221101090066.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073004.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404073004.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	DELEGACIÓN RESPONSABLE TÉCNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404072953.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404072953.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMA TRIMESTRAL AL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLÓGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERÁ ADJUNTA EL INFORME TÉCNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	REPORTE TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLÓGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERÁ ADJUNTA EL INFORME TÉCNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404072832.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240404072832.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMAOP Dispondrán y vigilarán, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MEMO-2020-No. 00018 de la EPMAOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio; con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMAOP.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194820.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194820.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-06-03	COORDINACIÓN DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMAOP Dispondrán y vigilarán, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MEMO-2020-No. 00018 de la EPMAOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio; con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMAOP.	REALIZAR INSISTENCIA AL GERENTE DE LA EPMAOP SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE VUELTA CON INFORME TÉCNICO CONV. NO. EMGRS-GOP-GE-019-2022-002 DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022, SUSCRITO POR PARTE DE LA ADMINISTRADORA DE CONVENIO	OFICIO DE INSISTENCIA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194830.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194830.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-06-03	COORDINACIÓN DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMAOP Dispondrán y vigilarán, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MEMO-2020-No. 00018 de la EPMAOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio; con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMAOP.	INFORMAR CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL EL AVANCE DE LA PLANILLA POR PARTE DE LA EPMAOP Y EL ESTADO DE CONVENIO (LIQUIDACIÓN DE CONVENIO)	INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL HASTA QUE SE CIERRE LA RECOMENDACIÓN QUE INCLUYA ACCIONES DE GESTIÓN (INSISTENCIAS, REUNIONES, OTRAS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194838.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194838.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-06-03	COORDINACIÓN DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMAOP Dispondrán y vigilarán, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MEMO-2020-No. 00018 de la EPMAOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio; con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMAOP.	ELABORAR EXPEDIENTE FINAL QUE INCLUYA EL RESULTADO SI EXISTEN VALORES A PAGAR O RESTITUIR POR PARTE EPMAOP, PLANILLA DE LIQUIDACIÓN, ACTA DE LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONVENIO.	EXPEDIENTE ÍNTEGRO DEL CIERRE DEL CONVENIO APROBADO POR ADMINISTRADOR, SUPERVISOR Y FISCALIZADOR	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194846.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194846.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-06-03	COORDINACIÓN DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentalmente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225809.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225809.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentalmente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	VELAR POR QUE LOS INFORMES TÉCNICO LEGAL Y ECONÓMICO JUSTIFIQUE QUE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SE AJUSTE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE LA EMGRS EP.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN ANEXANDO EL INFORME TÉCNICO, LEGAL Y ECONÓMICO EN EL QUE CONCLUYAN QUE EL EJECUTOR CUMPLA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA SUSCRITO SEGUN SEA EL CASO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225800.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225800.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DELEGACIÓN RESPONSABLE TÉCNICO QUE ELABORE UNA METODOLOGÍA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES	MEMORANDO DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702230001.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702230001.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL	METODOLOGÍA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES APROBADA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024070222582.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024070222582.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DIFUSIÓN METODOLOGÍA DE SISTEMA DE CONTROL A TODAS LAS ÁREAS GOP.	ACTAS DE CAPACITACIÓN O CIRCULAR DE DIFUSIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225838.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225838.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	EJECUCIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE CONTROL	REPORTE MENSUAL DE LOS REGISTROS DE ENSAYOS DE LABORATORIA EJECUTADOS, ANEXANDO EL EXPEDIENTE O PLANILLAS DE PROYECTOS CON LOS RESPALDOS A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA OBRA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225824.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702225824.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702229004.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702229004.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CADA VEZ QUE SE GENEREN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD COPA A DELEGADO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702229115.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240702229115.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024070223044.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024070223044.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES

DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230557.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230557.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMA TRIMESTRAL AL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO 10 Y DETERMINAR DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE REQUERIRLO	REPORTE TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERA ADJUNTAR EL INFORME TECNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230106.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230106.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230250.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230250.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO PARA QUE INICIE EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230237.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230237.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	INSPECCIONAR Y ANALIZAR EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE SITUACION INICIAL QUE INCLUYA ACCION PARA SU ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230223.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230223.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	PONER EN MARCHA EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230213.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230213.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	CONSTATAR Y SUPERVISAR ACCIONES EJECUTADAS EN FUNCIÓN AL INFORME DE ACCIONES EJECUTADAS EN LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10 Y SUSCRIBIR INFORME FINAL	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230204.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230204.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230150.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702230150.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMMOP Dispond y vigilar, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MDMO-2020-No. 00018 de la EPMMOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio, con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMMOP.	DISPOSICION MAXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194820.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240603194820.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACION DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMMOP Dispond y vigilar, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MDMO-2020-No. 00018 de la EPMMOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio, con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMMOP.	REALIZAR INSISTENCIA AL GERENTE DE LA EPMMOP SOBRE LA PRESENTACION DE LAS CORRECCIONES A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LA PLANILLA DE LIQUIDACION DEVUELTA CON INFORME TECNICO CONV. NO. EMGRS-GOP-DES-C10-2022-002 DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022, SUSCRITO POR PARTE DE LA ADMINISTRADORA DE CONVENIO	OFICIO DE INSISTENCIA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173534.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173534.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACION DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMMOP Dispond y vigilar, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MDMO-2020-No. 00018 de la EPMMOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio, con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMMOP.	INFORMAR CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL EL AVANCE DE LA PLANILLA POR PARTE DE LA EPMMOP Y EL ESTADO DE CONVENIO (LIQUIDACION DE CONVENIO)	INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL HASTA QUE SE CIERRE LA RECOMENDACION QUE INCLUYA ACCIONES DE GESTION (INSISTENCIAS, REUNIONES, OTRAS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173544.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173544.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACION DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGRS y de la EPMMOP Dispond y vigilar, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MDMO-2020-No. 00018 de la EPMMOP y de la EMGRS, elaboren, revisen, y tramiten la planilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio, con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos a la EPMMOP.	ELABORAR EXPEDIENTE FINAL QUE INCLUYA EL RESULTADO SI EXISTEN VALORES A PAGAR O RESTITUIR POR PARTE EPMMOP, PLANILLA DE LIQUIDACION, ACTA DE LIQUIDACION Y FINIQUITO DEL CONVENIO.	EXPEDIENTE INTEGRO DEL CIERRE DEL CONVENIO APROBADO POR ADMINISTRADOR, SUPERVISOR Y FISCALIZADOR	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173554.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/118720240902173554.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACION DE ESCOMBROS
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentalmente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACION DE DISPOSICION MAXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002519.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002519.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentalmente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	VELAR POR QUE LOS INFORMES TECNICO LEGAL Y ECONOMICO JUSTIFIQUE QUE LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA SE AJUSTE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE LA EMGRS EP.	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION ANEXADO EL INFORME TECNICO, LEGAL Y ECONOMICO EN EL QUE CONCLUYAN QUE EL EJECUTOR CUMPLA CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA SUSCRITO SEGUN SEA EL CASO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130638.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130638.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO QUE ELABORE UNA METODOLOGIA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002827.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002827.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	ELABORACION DE METODOLOGIA PARA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL	METODOLOGIA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES APROBADA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002816.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002816.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DIFFUSION METODOLOGIA DE SISTEMA DE CONTROL A TODAS LAS AREAS GGP.	ACTAS DE CAPACITACION O CIRCULAR DE DIFFUSION.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130937.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130937.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	EJECUCION DE LA METODOLOGIA DEL SISTEMA DE CONTROL.	REPORTE MENSUAL DE LOS REGISTROS DE ENSAYOS DE LABORATORIA EJECUTADOS, ANEXADO EL EXPEDIENTE O PLANILLA DE PROYECTOS CON LOS RESPALDOS A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA OBRA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130833.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130833.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002733.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002733.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION CADA VEZ QUE SE GENEREN OBRAS DE CONSTRUCCION	MEMORANDO DE NOTIFICACION A LA MAXIMA AUTORIDAD COPA A DELEGADO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130755.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241007130755.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispond y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002945.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241006002945.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES

DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006002962.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006002962.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMA TRIMESTRAL AL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO 10 Y DETERMINAR DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE REQUERIRLO	REPORTE TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERA ADJUNTAR EL INFORME TECNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003002.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003002.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003153.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003153.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO PARA QUE INICIE EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003205.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003205.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	INSPECCIONAR Y ANALIZAR EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE SITUACION INICIAL QUE INCLUYA ACCION PARA SU ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003214.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003214.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	PONER EN MARCHA EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003227.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003227.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	CONSTATAR Y SUPERVISAR ACCIONES EJECUTADAS EN FUNCIÓN AL INFORME DE ACCIONES EJECUTADAS EN LA ESCOBERA 2 EN EL CUBETO 10 Y SUSCRIBIR INFORME FINAL	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003236.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003236.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobera 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectaran al cauce del río Inga.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003247.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006003247.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	1	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	DISPOSICION DE GERENCIA GENERAL A GERENTE DE OPERACIONES, COORDINADOR JURIDICO Y COORDINADORA FINANCIERA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION NO. 1 INFORME NO. DNA5-GAD-0037-2022	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007272.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007272.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	1	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	RECORDATORIO DE QUE, AL EMITIR INFORMES MOTIVADOS QUE LES SEAN REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, SE DEMUESTRE SU PERTINENCIA Y CONVENIENCIA, CONFORME LA RECOMENDACION NO. 1 DEL INFORME NO. DNA5-GAD-0037-2022	MEMORANDO DE RECORDATORIO SOBRE LOS INFORMES MOTIVADOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007275.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007275.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	1	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	INFORMES SEMESTRALES DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1263202501090072709.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1263202501090072709.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	1	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250124001648.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250124001648.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACION DE DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007247.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109007247.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	VELAR POR QUE LOS INFORMES TECNICO LEGAL Y ECONOMICO JUSTIFIQUE QUE LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA SE AJUSTE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DE LA EMGRS EP.	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION ANEXANDO EL INFORME TECNICO, LEGAL, Y ECONOMICO EN EL QUE CONCLUYAN QUE EL EJECUTOR CUMPLA CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA SUSCRITO SEGUN SEA EL CASO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1263202501090072741.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1263202501090072741.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	3	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250124001622.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250124001622.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO QUE ELABORE UNA METODOLOGIA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109161930.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109161930.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	ELABORACION DE METODOLOGIA PARA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL	METODOLOGIA DE CONTROL PARA CONSTRUCCIONES APROBADA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162450.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162450.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DIFFUSION METODOLOGIA DE SISTEMA DE CONTROL A TODAS LAS AREAS GOP.	ACTAS DE CAPACITACION O CIRCULAR DE DIFFUSION.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162708.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162708.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	EJECUCION DE LA METODOLOGIA DEL SISTEMA DE CONTROL	REPORTE MENSUAL DE LOS REGISTROS DE ENSAYOS DE LABORATORIO EJECUTADOS, ANEXANDO EL EXPEDIENTE O PLANILLAS DE PROYECTOS CON LOS RESPALDOS A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA OBRA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162927.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109162927.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109164054.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109164054.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION CADA VEZ QUE SE GENEREN OBRAS DE CONSTRUCCION	MEMORANDO DE NOTIFICACION A LA MAXIMA AUTORIDAD COPIA A DELEGADO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109164932.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109164932.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Disponda y vigilar, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de liviados.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073726.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073726.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES

DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073715.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073715.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMA TRIMESTRAL AL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO 10 Y DETERMINAR DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE REQUERIRLO	REPORTE TRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LA BARRERA GEOLOGICA DEL CUBETO (DE ENCONTRAR NOVEDADES SE DEBERA ADJUNTAR EL INFORME TECNICO DEL CUBETO CON LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS ANEXOS)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073702.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073702.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10, a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124202054.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124202054.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	DISPOSICION MÁXIMA AUTORIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073823.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073823.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	DELEGACION RESPONSABLE TECNICO PARA QUE INICIE EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBREIRA 2 EN EL CUBETO 10	MEMORANDO DESIGNACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073817.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073817.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	INSPECCIONAR Y ANALIZAR EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBREIRA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE SITUACION INICIAL QUE INCLUYA ACCION PARA SU ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073810.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073810.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	PONER EN MARCHA EL ACONDICIONAMIENTO Y ESTABILIZACION DE LA ESCOBREIRA 2 EN EL CUBETO 10	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073803.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073803.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	CONSTATAR Y SUPERVISAR ACCIONES EJECUTADAS EN FUNCIÓN AL INFORME DE ACCIONES EJECUTADAS EN LA ESCOBREIRA 2 EN EL CUBETO 10 Y SUSCRIBIR INFORME FINAL	INFORME DE EJECUCION DE ACCIONES APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073756.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073756.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073750.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250109073750.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escobreroa 2 en el Cubeto 10, con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124202132.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124202132.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escobreroa Piedras Negras	NOTIFICAR A GERENCIA GENERAL EL ESTADO DEL PROCESO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202501102235000.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1265202501102235000.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escobreroa Piedras Negras	ELABORACION DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250112115119.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520250112115119.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escobreroa Piedras Negras	ELABORACION DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240122114302.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240122114302.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escobreroa Piedras Negras	ELABORACION DE MEMORANDO DE RATIFICACION DE LOS PLANES DE ACCION	MEMORANDO DE RATIFICACION POR PARTE DE LA CJU.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240205092556.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240205092556.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-02-05	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General: De las recomendaciones no aplicables en el periodo sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación, vetará porque las tarifas por los servicios que brinda la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes, y dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGRS EP.	REMISION AL CONCEJO METROPOLITANO A TRAVES DE MEMORANDO NRO EMGRS-EP-GGE-2023-0442-O DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2023 EL EXPEDIENTE PARA ACTUALIZACION DE TARIFFAS DE LA EMGRS EP (INFORME DE COSTOS, INFORME DE TASAS Y MODELO DE ORDENANZA)	EXPEDIENTE COMPLETO PARA LA ACTUALIZACION DE TARIFFAS EN EL CONCEJO METROPOLITANO (EXPEDIENTE COMPLETO)	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/7192024020209244.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/7192024020209244.ar</a>	Específica	Aplicada	2024-02-02	GERENCIA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General: De las recomendaciones no aplicables en el periodo sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación, vetará porque las tarifas por los servicios que brinda la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes, y dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGRS EP.	DAR SEGUIMIENTO DE MANERA SEMESTRAL Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS CON LAS OTRAS INSTITUCIONES HASTA LA APROBACION DE LA NUEVA ORDENZA DE TASAS DE LA EMGRS EP	ORDENANZA APROBADA CON LAS NUEVAS TARIFFAS DE LA EMGRS EP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920240629020649.ar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920240629020649.ar</a>	Específica	Aplicada	2024-06-29	GERENCIA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	IMPULSO PROCESAL ANTE LOS JUECES CORRESPONDIENTES EN CADA PROCESO JUDICIAL REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE ESTA RECOMENDACION.	ESCRITOS JUDICIALES INGRESADOS ANTE LOS JUECES CORRESPONDIENTES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/11022023007063739.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/11022023007063739.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	DISPONER CUMPLIMIENTO MEDIANTE MEMORANDO A LA COORDINACIÓN JURIDICA Y GAF	MEMORANDO EMITIDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/110220230201111256.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/110220230201111256.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-14	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE SITUACION ACTUAL DE PREDIOS	INFORME DE SITUACION ACTUAL DE PREDIOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/11022023007063732.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/11022023007063732.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-14	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCE A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520240506174400.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126520240506174400.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA

DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567379 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los canales de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508174546.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508174546.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia de las acciones administrativas o de otra índole para obtener la cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508174601.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508174601.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras	NOTIFICAR A GERENCIA GENERAL EL ESTADO DEL PROCESO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508173311.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508173311.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras	ELABORACION DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508172221.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240508172221.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE LA DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/115420230516160293.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/115420230516160293.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	CONSOLIDACION DE LOS PLANES DE ACCIÓN REMITIDOS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES A LAS RECOMENDACIONES NUEVAS Y ANTIGUAS CON ESTADO DE INCUMPLIDAS Y EN PROCESO RESULTADO DE LOS INFORMES DE AUDITORIA DE LA CGE	PLAN DE ACCIÓN CONSOLIDADO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LA GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/116120230801132915.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/116120230801132915.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES ENERO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220403.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220403.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FEBRERO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220420.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220420.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES MARZO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220437.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220437.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES ABRIL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220524.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220524.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES MAYO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220603.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220603.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES JUNIO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220630.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420240727220630.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES JULIO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163158.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163158.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AGOSTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163214.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163214.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEPTIEMBRE	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163231.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163231.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES OCTUBRE	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163302.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163302.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES NOVIEMBRE	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163318.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/129420241127163318.rar</a>	Periódica	Aprobada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

DNAS-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgos las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DICIEMBRE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112100207.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112100207.rar</a>	Periódica	Aprobada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgos las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124182133.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124182133.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	IMPULSO PROCESAL ANTE LOS JUECES CORRESPONDIENTES EN CADA PROCESO JUDICIAL REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE ESTA RECOMENDACIÓN.	ESCRITOS JUDICIALES INGRESADOS ANTE LOS JUECES CORRESPONDIENTES.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171137.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171137.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	DISPONER CUMPLIMIENTO MEDIANTE MEMORANDO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y GAF	MEMORANDO EMITIDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171156.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171156.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DE PREDIOS	INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DE PREDIOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171213.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171213.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171224.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171224.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171236.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171236.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171245.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902171245.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los predios 5201764, 5204390, 5046981, 5567329 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124201355.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124201355.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras	NOTIFICAR A GERENCIA GENERAL EL ESTADO DEL PROCESO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241001150152.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241001150152.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General. Disponerá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras	ELABORACION DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652024050812221.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12652024050812221.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General. Disponerá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124201248.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124201248.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación, velará porque las tarifas por los servicios que brindan la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes; y, dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGIRS EP.	REMISIÓN AL CONCEJO METROPOLITANO A TRAVÉS DE MEMORANDO NRO EMGIRS-EP-GE-2023-0442-O DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2023 EL EXPEDIENTE PARA ACTUALIZACIÓN DE TARIFFAS DE LA EMGIRS EP (INFORME DE COSTOS, INFORME DE TASAS Y MODELO DE ORDENANZA)	EXPEDIENTE COMPLETO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TARIFFAS EN EL CONCEJO METROPOLITANO (EXPEDIENTE COMPLETO)	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920241205075625.zip">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920241205075625.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-12-05	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación, velará porque las tarifas por los servicios que brindan la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes; y, dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGIRS EP.	DAR SEGUIMIENTO DE MANERA SEMESTRAL Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS CON LAS OTRAS INSTITUCIONES HASTA LA APROBACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE TASAS DE LA EMGIR EP	ORDENANZA APROBADA CON LAS NUEVAS TARIFFAS DE LA EMGIRS EP	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920241205075633.zip">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/71920241205075633.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-12-05	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación, velará porque las tarifas por los servicios que brindan la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes; y, dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGIRS EP.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/124162254.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/124162254.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requerida, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024061210308.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024061210308.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-06-12	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requerida, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACION EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICION DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084541.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084541.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requerida, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240807133031.rar">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240807133031.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210355.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210355.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-06-12	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACION EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICION DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084558.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084558.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	REPORTAR MEDIANTE MEMORANDO TODOS LOS INGRESOS REALIZADOS A BODEGA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MEMORANDO INFORMANDO LOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES Y QUE ESTOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SU REGISTRO.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808114829.rar">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808114829.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210447.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210447.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-06-12	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACION EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICION DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084617.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084617.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directrices o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	REALIZAR Y CONTROLAR LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	ACTAS DE ENTREGA RECEPCION/EGRESO DE EXISTENCIAS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808092532.rar">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808092532.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directrices o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egreso o actas de entrega recepción correspondiente.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION.	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210537.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612210537.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-06-12	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directrices o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egreso o actas de entrega recepción correspondiente.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACION EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICION DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084641.pdf">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808084641.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directrices o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egreso o actas de entrega recepción correspondiente.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE.	EXPEDIENTE DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE ENTREGADOS/EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808120930.rar">http://erp.emgirs.gov.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420240808120930.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR EL INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE FORMATOS NECESARIOS PARA RESPALDAR LA GESTIÓN ADMINISTRACIONES DE BIENES E INVENTARIOS (INGRESOS)	PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO Y FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS ACTUALIZADO ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVOS Y SUS FORMATOS	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/hull	Periódica	Aprobada	2024-08-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjuten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde la transacción realizadas, y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240806165454.zip	Permanente	Notificación	2024-08-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0041-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjuten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde la transacción realizadas, y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240624144627.pdf	Permanente	Aplicada	2024-06-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0041-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjuten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde la transacción realizadas, y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.	SOLICITAR MEDIANTE MEMORANDO ACCESO A LA CARPETA COMPARTIDA DEL GUARDALMACÉN PARA REVISAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LOS CONSUMOS CON SUS DOCUMENTOS CON FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	MEMORANDO DE SOLICITUD DE ACCESO Y RESPUESTA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240705134834.rar	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0041-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjuten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde la transacción realizadas, y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE SALDOS Y CONTABILIZAR LOS CONSUMOS	MEMORANDO CON LA CONFIRMACIÓN DE QUE TODOS LOS CONSUMOS Y REGULACIONES TIENEN SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDOS LEGALIZADA Y SE ADJUNTARÁ LA CONCILIACIÓN MENSUAL DE BIENES	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240806165518.zip	Permanente	Aplicada	2024-08-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0041-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjuten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde la transacción realizadas, y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220250124120625.pdf	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacén, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACÉN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACÉN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904134848.pdf	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacén, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	REPORTAR MEDIANTE MEMORANDO TODOS LOS INGRESOS REALIZADOS A BODEGA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MEMORANDO INFORMANDO LOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES Y QUE ESTOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SU REGISTRO.	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904134867.rar	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacén, adjuten a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completas, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACÉN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACÉN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904134831.pdf	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacén, adjuten a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completas, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904134855.pdf	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACÉN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACÉN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904135111.pdf	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	REALIZAR Y CONTROLAR LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN/EGRESO DE EXISTENCIAS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904135139.pdf	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE.	EXPEDIENTE DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE ENTREGADOS O EJEMPLOS DURANTE EL MES)	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904140425.rar	Periódica	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACÉN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACÉN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904140408.pdf	Periódica	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR EL INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE FORMATOS NECESARIOS PARA RESPALDAR LA GESTIÓN ADMINISTRACIONES DE BIENES E INVENTARIOS (INGRESOS)	PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO Y FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS ACTUALIZADO ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVOS Y SUS FORMATOS	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/14522024105131535.pdf	Periódica	Incumplida	2024-11-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACÉN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACÉN	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220240904135111.pdf	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	REALIZAR Y CONTROLAR LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN/EGRESO DE EXISTENCIAS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145220241107113353.zip	Permanente	Aplicada	2024-11-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241004162305.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241004162305.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	REPORTAR MEDIANTE MEMORANDO TODOS LOS EGRESOS REALIZADOS A BODEGA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MEMORANDO INFORMANDO LOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES Y QUE ESTOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SU REGISTRO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107103819.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107103819.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107113320.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107113320.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134831.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105526.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105526.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	2	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	REPORTAR MEDIANTE MEMORANDO TODOS LOS INGRESOS REALIZADOS A BODEGA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	MEMORANDO INFORMANDO LOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES Y QUE ESTOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SU REGISTRO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105644.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105644.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904135111.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904135111.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	3	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	REALIZAR Y CONTROLAR LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN/EGRESO DE EXISTENCIAS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105738.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202105738.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	EXPEDIENTE DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE ENTREGADOS EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241203092859.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241203092859.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241203092925.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241203092925.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR EL INSTRUMENTO DE SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE FORMATOS NECESARIOS PARA RESPALDAR LA GESTIÓN.	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1454202402322475.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1454202402322475.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-02-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0041-2024	4	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directivos o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos y listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egresos o actas de entrega recepción correspondiente.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGI A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250124120544.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250124120544.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134931.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134931.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	CONSOLIDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE Y REMITIR A COORDINACIÓN FINANCIERA CON COPIA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIAS REALIZADOS DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO INFORMANDO LOS EGRESOS DE EXISTENCIA REALIZADOS DE FORMA MENSUAL CON LOS EXPEDIENTES DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094401.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094401.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	1	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, adjuntar a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los jefes de la unidad requirente, las actas de entrega recepción de existencia o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informará mensualmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120490.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120490.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904134848.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	REPORTAR MEDIANTE MEMORANDO TODOS LOS INGRESOS REALIZADOS A BODEGA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MEMORANDO INFORMANDO LOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES Y QUE ESTOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA SU REGISTRO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094621.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094621.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	2	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3 Guardalmacen, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202501241204311.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202501241204311.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DISPONDRÁ AL GUARDALMACEN DAR CUMPLIMIENTO CON LA RECOMENDACIÓN EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR AL GUARDALMACEN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904135111.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904135111.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	REALIZAR Y CONTROLAR LOS EGRESOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN/EGRESO DE EXISTENCIAS (3 EJEMPLOS DURANTE EL MES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094802.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420250108094802.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0041-2024	3	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacen, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120459.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120459.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definan cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/35020230703093656.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/35020230703093656.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definan cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/35020230703093819.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/35020230703093819.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	REPORTE DE VEHÍCULOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020231101204010.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020231101204010.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORAR EL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO TANTO PARA LA FLOTA LIVIANA COMO PARA LA FLOTA PESADA	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172036.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172036.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORAR EL MEMORANDO DE COMUNICACIÓN EN DONDE SE ADJUNTE EL ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	MEMORANDO DE COMUNICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172048.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172048.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629212448.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629212448.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629212207.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629212207.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	INFORME TÉCNICO DE LA GERENCIA DE OPERACIONES EN DONDE SE DETALLE EL ESTADO ACTUAL DE LOS VEHÍCULOS A SU CARGO.	INFORME TÉCNICO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520240122120055.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520240122120055.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	INFORME DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN	INFORME DE INVENTARIO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230703174947.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230703174947.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORAR EL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL USO Y CONSERVACIÓN TANTO PARA LA FLOTA LIVIANA COMO PARA LA FLOTA PESADA	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172126.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172126.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE COMUNICACIÓN EN DONDE SE ADJUNTE EL ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	MEMORANDO DE COMUNICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172139.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230829172139.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DE UN REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LA MATRIZ QUE LLEVEN CADA COORDINACIÓN ENCARGADA DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA VERSUS EL INVENTARIO PROPORCIONADO POR EL ÁREA DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, RESPECTO A LOS CUSTODIOS.	REPORTE DE VEHÍCULOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/3502023081204204.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/3502023081204204.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA DE LA ENGRÍESE-EP CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS, EN EL QUE SE INCLUYA EL SEGUIMIENTO DE VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS Y LA EMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES.	INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629203533.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230629203533.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-14	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL TANTO DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	INFORME DE SEGUIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240505193938.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240505193938.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240505194012.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240505194012.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	SOCIALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA CUMPLIMIENTO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230816115412.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/35020230816115412.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-14	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTÁNDAR NRO. GTR-GTL-02-POE01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOJINARIA Y VEHÍCULOS OPERATIVOS, Y EL INSTRUCTIVO DE TRABAJO NRO. GAF-GAD-01-POE01-NSM MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS, CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS	PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y LIVIANOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240510080658.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240510080658.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO TANTO PARA LA FLOTA LIVIANA COMO PARA LA FLOTA PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240304144546.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/132920240304144546.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL INFORME DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	INFORME DE INVENTARIO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024052220434.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024052220434.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO EN DONDE SE DETALLE EL ESTADO ACTUAL DE LOS VEHÍCULOS.	INFORME TÉCNICO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024051008626.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024051008626.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO ACTUALIZADO.	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN		Permanente	Incumplida		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logístico y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR NRO. GTR-GTL-02-POE01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS OPERATIVOS, Y EL INSTRUCTIVO DE TRABAJO NRO. GAF-GAD-01-POE01-IN04 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS, EN EL QUE SE INCLUYA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO, EL SEGUIMIENTO DE VISITAS DE LOS CONTRATOS Y LA EMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y LIVIANOS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510082037.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510082037.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logístico y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN DEL INFORME EN EL QUE SE INCLUYA, EL NÚMERO Y LA VISIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR LIVIANO Y PESADO, Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO.	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORME DE LA FLOTA PESADA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024052220554.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13292024052220554.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logístico y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO.	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240402204608.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240402204608.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-04-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logístico y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA DE LA EMGRS-EP.	PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304194152.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304194152.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logístico y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO ACTUALIZADO	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN		Permanente	Incumplida		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR NRO. GAF-GAD-02-POE03 GESTIÓN DE SEGUROS, EN EL QUE INCLUYA EL INFORME TRIMESTRAL.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE SEGUROS ACTUALIZADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220743.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220743.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS VISITAS DE LAS POLIZAS, LA COBERTURA DE LAS MISMAS E INCLUSIONES PARA NUEVOS VEHÍCULOS EN CASO DE FROGERS, TANTO DE LA FLOTA LIVIANA COMO DE LA FLOTA PESADA.	INFORME DIRIGIDO A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220757.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220757.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220809.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220809.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO ACTUALIZADO.	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510082452.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510082452.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR GAF-GAD-02-POE01 ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y LA UNIDAD DE PROCESOS, EN EL QUE SE INCLUYA LA EMISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO Y DE INVENTARIO, EMISIÓN DE REPORTE Y EMISIÓN DE ACTA ENTRE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y GERENCIA DE OPERACIONES	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510081348.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510081348.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL INFORME DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DE GOP	INFORME TÉCNICO DEL ESTADO DE VEHÍCULOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220929.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502220929.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	EMISIÓN DEL ACTA DE USO Y CONSERVACIÓN TANTO PARA LA FLOTA LIVIANA COMO PARA LA FLOTA PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304145305.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304145305.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	EMISIÓN DEL INFORME DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS POR PARTE DEL GUARDALMACÉN	INFORME DE INVENTARIO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240520221059.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240520221059.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-20	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO ACTUALIZADO.	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN		Permanente	Incumplida		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán insumos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveyencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO O INSTRUMENTO EXISTENTES CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS. RESPECTO AL ARCHIVO QUE CADA COORDINACIÓN ENCARGADA DE VEHÍCULOS DEBE LLEVAR. ADEMÁS DE LOS INFORMES TRIMESTRALES	PROCEDIMIENTO O INSTRUMENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/35020230703090806.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/35020230703090806.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-15	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán insumos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveyencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	EMISIÓN DEL INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ORDENES DE MOVILIZACIÓN EMITIDAS, CON SUS JUSTIFICATIVOS Y RESPECTIVOS INFORMES (BIFACORAS, PARTE DE NOVEDADES, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS POR PARTE DE LOS GUARDIAS, REPORTES DE UBICACIONES DE RASTREO SATELITAL, ETC).	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; INFORME DE LA FLOTA PESADA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240402204740.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240402204740.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán insumos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveyencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO CON INFORME ADJUNTO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13292024042024010.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13292024042024010.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230703193034.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230703193034.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA CUMPLEN CON LA NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO; DETERMINACIÓN DE SU VIABILIDAD DE USO, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PRÓXIMAS ACCIONES)	MEMORANDO E INFORME DEL ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DEBIDAMENTE SUSCRITO POR CTLM	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706155652.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706155652.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONTEMPLE: *CONFIRMACIÓN DE LA ACTIVA Y OPERATIVA LA APLICACIÓN *MANUALES DE USO	INFORME TÉCNICO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL CTICS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706155652.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706155652.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA.	MEMORANDO Y SUMILLA DE APROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230817160752.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230817160752.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME.	MEMORANDO INFORMANDO LAS ACCIONES EJECUTADAS CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230816170616.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230816170616.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SITUACIÓN INICIAL A LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL, TANTO DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240701150016.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240701150016.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL, TANTO DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	INFORME DE SEGUIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420241005210538.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420241005210538.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420241004180518.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/145420241004180518.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del Inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240611105258.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240611105258.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del Inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240702155601.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/132920240702155601.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-06-11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	ACTA SUSCRITO ENTRE LAS GERENCIA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	NOTIFICACION DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	VERIFICACION SEMESTRAL DE INCLUSION DE VEHICULOS NUEVOS EN EL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR NRO. 07R-GTL-02-POE01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MQUINARIA Y VEHICULOS OPERATIVOS, Y EL INSTRUCTIVO DE TRABAJO NRO. GAF-GAD-01-POE01-INS04 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS, CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705110627.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705110627.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA DE LA EMGIRS EP	PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240606101907.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240606101907.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACION DEL INFORME EN EL UE SE INCLUYA: INVENTARIO DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS, NUMERO Y LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA COORDINACION ADMINISTRATIVA, INFORME DE LA FLOTA PESADA, COORDINACION DE TRANSPORTE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240808152112.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240808152112.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACION DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240903161756.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240903161756.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACION DEL INFORME DE SITUACION DE LOS BIENES ASegurADOS	INFORME DE SEGUIMIENTO DE VIGENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240701160844.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240701160844.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACION DEL INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS DE LAS POLIZAS, INCLUSIVO Y EXCLUSIVO DE LOS BIENES EN LA COBERTURA DE LAS MISMAS TANTO DE LA FLOTA LIVIANA COMO DE LA FLOTA PESADA.	INFORME DE SEGUIMIENTO DE VIGENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420250107081527.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420250107081527.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACION DEL MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420250107081547.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420250107081547.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACION Y ENVIO DE MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520250124155046.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520250124155046.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACION DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240612153539.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240612153539.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Incumplida	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	DESIGNACIÓN POR PARTE DE LA GAF Y GOP DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS A LOS CUSTODIOS RESPONSABLES	ACTAS DE DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	VERIFICACIÓN SEMESTRAL DE CUSTODIOS DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVO Y DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, POR PARTE DE LA GAF Y GOP RESPECTIVAMENTE, PARA QUE CADA UNO DIRIJA, programe y controle EL USO DE LOS AUTOMOTORES A SU CARGO, DISPONDIENDO DOCUMENTALMENTE Y SUPERVISANDO, LA ACTUALIZACIÓN, GESTIÓN, GENERACIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INHERENTE A ESTA ACTIVIDAD, ADemás, LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240704095216.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240704095216.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE FLOTA LIVIANA Y PESADA PARA EL CONTROL VEHICULAR DE LOS FRENTE OPERATIVOS	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240808152218.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240808152218.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	EMISIÓN DEL INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ORDENES DE MOVILIZACIÓN EMITIDAS, CON SUS JUSTIFICATIVOS Y RESPECTIVOS INFORMES (BITÁCORAS, PARTE DE NOVEDADES, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS POR PARTE DE LOS GUARDIAS, REPORTES DE UBICACIONES DE RASTRO SATELITAL, ETC)	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORME DE LA FLOTA PESADA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240807145221.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240807145221.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL, SU DELEGADO	MEMORANDO CON INFORME ADJUNTO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240908162107.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/145420240908162107.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705113927.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705113927.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	ACTA SUSCRITO ENTRE LAS GERENCIAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	VERIFICACIÓN SEMESTRAL DE INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS EN EL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE LAS INCLUSIONES DE VEHÍCULOS EN LAS ACTAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705113855.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132920240705113855.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	DESIGNACIÓN POR PARTE DE LA GAF Y GOP DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS A LOS CUSTODIOS RESPONSABLES	ACTAS DE DESIGNACIÓN	Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	VERIFICACIÓN SEMESTRAL DE CUSTODIOS DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS ACTUALIZADOS	Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponirá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRIS EP.	ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230703153034.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230703153034.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-22	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponirá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRIS EP.	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA CUMPLEN CON LAS NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, DETERMINACIÓN DE SU VIABILIDAD DE USO, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PRÓXIMAS ACCIONES)	MEMORANDO E INFORME DEL ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DEBIDAMENTE SUSCRITO POR CTLM	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320231205151516.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320231205151516.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-22	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponirá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRIS EP.	EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONTEMPLE: "CONFIRMACIÓN DE LA ACTIVA Y OPERATIVA LA APLICACIÓN "MANUALES DE USO	INFORME TÉCNICO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL CTCS	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230706155652.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230706155652.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-22	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponirá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRIS EP.	CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA.	MEMORANDO Y SUMILLA DE APROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230817160732.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320230817160732.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-22	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponirá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRIS EP.	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME.	MEMORANDO INFORMANDO LAS ACCIONES EJECUTADAS CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/4332024072215261717.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/4332024072215261717.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-22	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904144946.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904144946.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO		Permanente	Incumplida		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	ACTA SUSCRITO ENTRE LAS GERENCIAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	VERIFICACIÓN SEMESTRAL DE INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS EN EL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE LAS INCLUSIONES DE VEHÍCULOS EN LAS ACTAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904141451.pdf">http://erp.emgris.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240904141451.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO		Permanente	Incumplida		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	DESIGNACIÓN POR PARTE DE LA GAF Y GOP DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS A LOS CUSTODIOS RESPONSABLES	ACTAS DE DESIGNACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	VERIFICACIÓN SEMESTRAL DE CUSTODIOS DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS ACTUALIZADOS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/4332023070319304.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/4332023070319304.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA CUMPLEN CON LA NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, DETERMINACIÓN DE SU VIABILIDAD DE USO (CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PRÓXIMAS ACCIONES)	MEMORANDO E INFORME DEL ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DEBIDAMENTE SUSCRITO POR CLTM	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320231026151616.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320231026151616.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONTEMPLE: *CONFIRMACIÓN DE LA ACTIVA Y OPERATIVA LA APLICACIÓN *MANUALES DE USO	INFORME TÉCNICO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL CTCS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320230706156652.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320230706156652.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-06	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	CONCORDAMIENTO Y APROBACIÓN DE APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA.	MEMORANDO Y SUMILLA DE APROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320230817160732.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320230817160732.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-06	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME.	MEMORANDO INFORMANDO LAS ACCIONES EJECUTADAS CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320241005221125.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/43320241005221125.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR NRO. 07R-CTL-02-PO01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOUNTARIA Y VEHICULOS OPERATIVOS, Y EL INSTRUMENTO DE TRABAJO NRO. GAF-GAD-01-POE1-INS04 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS, CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO Y UNIDAD DE PROCESOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUTIVOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PESADOS Y LIVIANOS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/433202406110627.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/433202406110627.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA DE LA EMGRS EP	PLAN DE MANTENIMIENTO 2024	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/132920240606101807.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/132920240606101807.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN DEL INFORME EN EL U.E. SE INCLUYA: INVENTARIO DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS, NÚMERO Y LA VISIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORME DE LA FLOTA PESADA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004180665.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004180665.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004180910.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004180910.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE "TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520240524155012.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520240524155012.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán resúmenes tales como: detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proyección, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVO Y DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, POR PARTE DE LA GAF Y GOP RESPECTIVAMENTE, PARA QUE CADA UNO DIRIJA, PROGRAME Y CONTROLE EL USO DE LOS AUTOMOTORES A SU CARGO, DISPONIENDO DOCUMENTALMENTE Y SUPERVISANDO, LA ACTUALIZACIÓN, GESTIÓN, GENERACIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INHERENTE A ESTA ACTIVIDAD, ADEMÁS, LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420240704096216.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420240704096216.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán resúmenes tales como: detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proyección, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE VEHICULOS DE FLOTA LIVIANA Y PESADA PARA EL CONTROL VEHICULAR DE LOS FRENTES OPERATIVOS	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420240808152218.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420240808152218.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán resúmenes tales como: detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proyección, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	EMISIÓN DEL INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ORDENES DE MOVILIZACIÓN EMITIDAS, CON SUS JUSTIFICATIVOS Y RESPECTIVOS INFORMES (BITÁCORAS, PARTE DE MOVILIZACIONES, REPORTE DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHICULOS POR PARTE DE LOS GUARDIAS, REPORTE DE UBICACIONES DE RASTRO SATELITAL, ETC)	INFORME DE LA FLOTA LIVIANA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, INFORME DE LA FLOTA PESADA SUSCRITO POR LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004181742.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/145420241004181742.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNAS-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Disponerán a los Coordinadores Administrativo de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proyección, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO CON INFORME ADJUNTO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241004181819.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241004181819.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Disponerán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentalmente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos, para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán instrumentos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proyección, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124155346.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124155346.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241203093320.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241203093320.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203225045.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203225045.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	ACTA SUSCRITO ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203167679.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203167679.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163819.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163819.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarle el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124154306.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124154306.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE BIENES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUSCRITO POR EL GUARDALMACÉN.	REPORTE DE INVENTARIO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241203093639.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241203093639.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203225155.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250203225155.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-03	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN DEL ACTA EN DONDE SE DEFINA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA.	ACTA SUSCRITA ENTRE LAS GERENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163816.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163816.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	NOTIFICACIÓN DEL ACTA SUSCRITA ENTRE LA GAF Y GOP	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163935.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205163935.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	DESIGNACIÓN POR PARTE DE LA GAF Y GOP DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS A LOS CUSTODIOS RESPONSABLES	ACTAS DE DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205164841.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250205164841.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124155346.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124155346.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Disponerá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME DE SITUACIÓN INICIAL A LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL TANTO DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/13250240701150016.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/13250240701150016.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Disponerá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL TANTO DE LA FLOTA LIVIANA Y PESADA	INFORME DE SEGUIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241005210538.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420241005210538.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Disponerá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250108095042.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250108095042.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0050-2023	1	A la Gerente Administrativa Financiera Disponerá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124154205.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/145420250124154205.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponerá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/4320230703193034.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epj/upload/respuesta/4320230703193034.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponibiliza al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA CUMPLEN CON LA NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, DETERMINANDO SU VIABILIDAD DE USO, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PRÓXIMAS ACCIONES)	MEMORANDO E INFORME DEL ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DEBIDAMENTE SUSCRITO POR CLTM	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/4332020118154540.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/4332020118154540.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponibiliza al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONTEMPLE: "CONFIRMACIÓN DE LA ACTIVA Y OPERATIVA LA APLICACIÓN "MANUALES DE USO	INFORME TÉCNICO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL CLTCS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706156652.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230706156652.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponibiliza al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	CONCORDAMIENTO Y APROBACIÓN DE APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA.	MEMORANDO Y SUMILLA DE APROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230817160732.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/43320230817160732.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponibiliza al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DETERMINADAS EN EL INFORME.	MEMORANDO INFORMANDO LAS ACCIONES EJECUTADAS CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/4332024100521125.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/4332024100521125.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0050-2023	7	Al Gerente de Operaciones Disponibiliza al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGRS EP.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGT A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452025012415415.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452025012415415.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102154933.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102154933.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPONER A LOS MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O DESIGNADOS, TRÁVÉS DE LA RESOLUCIÓN DE INICIO SUSCRITA POR EL ORDENADO DE GASTO, EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN REALIZADA	RESOLUCIÓN DE INICIO, APROBACIÓN DE PLIEGOS, DESIGNACIÓN DE COMISIÓN TÉCNICA O PROFESIONAL, RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155002.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155002.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REPORTAR LAS ACTAS DE CALIFICACIÓN PARA LOS CASOS DE LICITACIÓN, COTIZACIÓN, REGISTRO CUANTIA Y CONSULTORIA, PARA LOS CASOS DE SUBASTA INVERSA DEBE REPORTARSE EL INFORME DE NEGOCIACIÓN O PLUA, REALIZADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS.	REPORTE DE 2 ACTAS, ACTAS DE CALIFICACIÓN O INFORMES DE PLUANEJOCACION DEPENDIENDO DEL TIPO DE PROCESO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL OFERENTE PERSONA NATURAL, O EL OFERENTE PERSONA JURÍDICA (INCLUYENDO LA BÚSQUEDA DE LOS SOCIOS O CONSORCIADOS) SE ENCUENTRAN HABILITADOS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155032.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155032.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	VERIFICACIÓN DE LA HABILITACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL, O DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA, INCLUYENDO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS CONFIRMANDO QUE NO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN, REALIZADO POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA	REPORTE DE VERIFICACIÓN DE HABILITACIONES EN PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS (CON SUS SOCIOS, ACCIONISTAS O CONSORCIADOS), PARA 2 RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102154933.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102154933.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155059.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/1301202401102155059.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES OGE PERÍODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240122120733.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240122120733.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024012004069.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3452024012004069.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas se verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240130001208.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240130001208.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN Y DESIGNACIÓN PARA EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES DE LA EMGRS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095863.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095863.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	SUPERVISAR E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS, POR CAUSAS IMPREVISTAS O TÉCNICAS, DEBIDAMENTE MOTIVADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA EMGRS EP NO SE GENERE UN COMPROMISO A SER ATENDIDO MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PAGO	INFORME DE LA SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS EJECUTADAS EN EL TRIMESTRE DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE ÁREA. NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA, 28/12/	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095842.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095842.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibiliza y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095949.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420240112095949.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	ELABORACION DE MEMORANDO DE SUSCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/345202401121203636.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/345202401121203636.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE GRSE	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520240208204202.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520240208204202.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195305.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195305.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPONER A LOS MIEMBROS DE COMISIONES TECNICAS O DESIGNADOS, TRAVES DE LA RESOLUCION DE INICIO SUBRSTA POR EL ORDENADOR DE GASTO EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION REALIZADA	RESOLUCION DE INICIO, APROBACION DE PLIEGOS, DESIGNACION DE COMISION TECNICA O PROFESIONAL, RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195746.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195746.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REPORTAR LAS ACTAS DE CALIFICACION PARA LOS CASOS DE LICITACION, COTIZACION, RÉGIMEN, MENOR CUANTIA Y CONSULTORIA, PARA LOS CASOS DE SUBRSTA INVERSA DEBE REPORTARSE EL REALIZADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS.	REPORTE DE 2 ACTAS, ACTAS DE CALIFICACION O INFORMES DE PLANEACION DEPENDIENDO EL TIPO DE PROCESO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL OFERENTE PERSONA NATURAL, O EL OFERENTE PERSONA JURIDICA (INCLUYENDO LA BUSQUEDA DE LOS SOCIOS O CONSORCIADOS) SE ENCUENTRAN HABILITADOS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195725.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195725.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	VERIFICACION DE LA HABILITACION DEL OFERENTE PERSONA NATURAL, O DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA, INCLUYENDO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS CONFIRMANDO QUE NO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PREVIA A LA SUSCRIPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION, REALIZADO POR LA COORDINACION JURIDICA	REPORTE DE VERIFICACION DE HABILITACIONES EN PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (CON SUS SOCIOS, ACCIONISTAS O CONSORCIADOS), PARA 2 RESOLUCIONES DE ADJUDICACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195633.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195633.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195808.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/130120240701195808.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y DESIGNACION DEL RESPONSABLE PARA REPORTAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES.	MEMORANDO DE DISPOSICION Y DESIGNACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402220628.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402220628.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICION DEL COORDINADOR JURIDICO PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402220650.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402220650.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	COMUNICACION A GERENTES Y COORDINADORES DE AREA, RESPECTO DE LA EXCEPCIONALIDAD DE CELEBRACION DE CONVENIOS DE PAGO, LOS QUE DEBERAN CONTAR CON LOS SUSISTENTES DOCUMENTALES SUPLENIENTES Y PERTINENTES SOBRE LA RECEPCION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	MEMORANDO DE COMUNICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402221441.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240402221441.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE CONVENIOS DE PAGO SUSCRITOS	INFORMES SEMESTRALES SOBRE LOS CONVENIOS DE PAGOS SUSCRITOS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403093866.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403093866.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231536.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231536.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TECNICOS DE LA GOP LA DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	CIRCULAR DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231821.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231821.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SOLICITAR UN REPORTE TRIMESTRAL DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO Y LA METODOLOGIA DE TRABAJO EN EL QUE SE REFLEJE LAS CONDICIONES DE EJECUCION Y RECEPCION DEL SERVICIO, QUE PERMITAN EVALUAR, CONTROLAR Y EXIGIR SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO, MITIGAR LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES CAUSADOS EN SU DESARROLLO OPERATIVO, DE SER EL CASO	MEMORANDO DE SOLICITUD REPORTE DE LOS INFORME MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO METODOLOGIA DE TRABAJO DEL CONVENIO A MOTIVAR	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231631.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231631.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SUPERVISAR ALEATORIAMENTE LAS METODOLOGIAS DE TRABAJOS SEAN EJECUTADAS CONFORME SE APROBARON	INFORME DE LA SUPERVISION REALIZADA	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231706.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403231706.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	CONSOLIDAR LOS REPORTES DE LAS AREAS	REPORTE CONSOLIDADO DE LAS AREAS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/106202403054155406.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/106202403054155406.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/1106202403054155447.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/1106202403054155447.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403232012.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/126520240403232012.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES

DNAS-GAD-0068-2022	5	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202404032031.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202404032031.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	5	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	INFORME CUATRIMESTRAL DE LA SUPERVISION REALIZADA DE LAS APROBACIONES DE LOS GASTOS Y SOLICITUDES DE PAGOS	INFORME DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL / EXPEDIENTE DE GASTOS Y PAGOS EJECUTADO POR CONCEPTO DE CONVENIO DE PAGO EN CASO DE EXCEPCION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403232107.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403232107.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	5	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632023100421301.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12632023100421301.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN Y DESIGNACIÓN PARA EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES DE LA EMGRS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102508.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102508.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	SUPERVISAR E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS, POR CAUSAS IMPREVISTAS O TÉCNICAS, DEBIDAMENTE MOTIVADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA EMGRS EP NO SE GENERE UN COMPROMISO A SER ATENDIDO MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PAGO	INFORME DE LA SUPERVISION E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS EJECUTADAS EN EL TRIMESTRE, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE ÁREA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102518.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102518.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102528.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240409102528.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE PARA REPORTAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402220626.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402220626.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0068-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR JURÍDICO PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402220650.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402220650.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0068-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	COMUNICACIÓN A GERENTES Y COORDINADORES DE ÁREA, RESPECTO DE LA EXCEPCIONALIDAD DE CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO, LOS QUE DEBERÁN CONTAR CON LOS SUSTENTOS DOCUMENTALES SUFICIENTES Y PERTINENTES SOBRE LA RECEPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	MEMORANDO DE COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402221441.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1263202402221441.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0068-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE LOS CONVENIOS DE PAGOS SUSCRITOS	INFORMES SEMESTRALES SOBRE LOS CONVENIOS DE PAGOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241002144802.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320241002144802.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN Y DESIGNACIÓN PARA EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES DE LA EMGRS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702231654.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702231654.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	SUPERVISAR E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS, POR CAUSAS IMPREVISTAS O TÉCNICAS, DEBIDAMENTE MOTIVADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA EMGRS EP NO SE GENERE UN COMPROMISO A SER ATENDIDO MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PAGO	INFORME DE LA SUPERVISION E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS EJECUTADAS EN EL TRIMESTRE, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE ÁREA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702231849.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702231849.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	2	A la Gerencia General Disponda y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requeridas, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevisas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232026.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232026.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0068-2022	4	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232146.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232146.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	4	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232153.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232153.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	4	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SOLICITAR UN REPORTE TRIMESTRAL DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO Y LA METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EL QUE SE REFLEJE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO, QUE PERMITAN EVALUAR, CONTROLAR Y EXIGIR SU CUMPLIMIENTO; ASÍ COMO, MITIGAR LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES CAUSADOS EN SU DESARROLLO OPERATIVO, DE SER EL CASO	MEMORANDO DE SOLICITUD "REPORTE DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO"	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232502.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232502.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	4	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SUPERVISAR ALEATORIAMENTE LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJOS SEAN EJECUTADAS CONFORME SE APROBARON	INFORME DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232638.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232638.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0068-2022	4	A la Gerencia General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	CONSOLIDAR LOS REPORTE DE LAS ÁREAS	REPORTE CONSOLIDADO DE LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232749.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702232749.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES

DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de líquidos, suspense que se elabore un documento detallado donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024070223108.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024070223108.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	DISPOSICION DE CUMPLIMENT DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233445.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233445.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233450.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233450.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	INFORME CUATRIMESTRAL DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA DE LAS APROBACIONES DE LOS GASTOS Y SOLICITUDES DE PAGOS	INFORME DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL / DESIGNACIÓN DE COMISIÓN TÉCNICA DE GASTOS Y PAGOS EJECUTADO POR CONCEPTO DE CONVENIO DE PAGO EN CASO DE EXCEPCION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233646.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520240702233646.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024070223350.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024070223350.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICION DE GERENCIA GENERAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210137.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210137.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPONER A LOS MIEMBROS DE COMISIONES TECNICAS O DESIGNADOS, TRAVES DE LA RESOLUCION DE INICIO SUSCRITA POR EL ORDENADOR DE GASTO EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION REALIZADA	RESOLUCION DE INICIO, APROBACION DE PLEUGOS, DESIGNACION DE COMISION TECNICA O PROFESIONAL RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210343.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210343.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REPORTAR LAS ACTAS DE CALIFICACION PARA LOS CASOS DE LICITACION, COTIZACION, REGIMEN, MENOR CUANTIA Y CONSULTORIA, PARA LOS CASOS DE SUBASTA INVERSA DEBE REPORTARSE EL INFORME DE NEGOCIACION O PUJA, REALIZADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS.	REPORTE DE 2 ACTAS, ACTAS DE CALIFICACION O INFORMES DE PUJA/NEGOCIACION DEPENDIENDO EL TIPO DE PROCESO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL OFERENTE PERSONA NATURAL, O EL OFERENTE PERSONA JURIDICA (INCLUYENDO LA BUSQUEDA DE LOS SOCIOS O CONSORCIADOS) SE ENCUENTRAN HABILITADOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210317.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210317.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	VERIFICACION DE LA HABILITACION DEL OFERENTE PERSONA NATURAL, O DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA, INCLUYENDO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS CONFIRMANDO QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADOS PREVIO A LA SUSCRIPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION', REALIZADO POR LA COORDINACION JURIDICA	REPORTE DE VERIFICACION DE HABILITACIONES EN PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (CON SUS SOCIOS, ACCIONISTAS O CONSORCIADOS), PARA 2 RESOLUCIONES DE ADJUDICACION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210255.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210255.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240701193806.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240701193806.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICION DE GERENCIA GENERAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210137.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120240704210137.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPONER A LOS MIEMBROS DE COMISIONES TECNICAS O DESIGNADOS, TRAVES DE LA RESOLUCION DE INICIO SUSCRITA POR EL ORDENADOR DE GASTO EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION REALIZADA	RESOLUCION DE INICIO, APROBACION DE PLEUGOS, DESIGNACION DE COMISION TECNICA O PROFESIONAL RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007102755.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007102755.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REPORTAR LAS ACTAS DE CALIFICACION PARA LOS CASOS DE LICITACION, COTIZACION, REGIMEN, MENOR CUANTIA Y CONSULTORIA, PARA LOS CASOS DE SUBASTA INVERSA DEBE REPORTARSE EL INFORME DE NEGOCIACION O PUJA, REALIZADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS.	REPORTE DE 2 ACTAS, ACTAS DE CALIFICACION O INFORMES DE PUJA/NEGOCIACION DEPENDIENDO EL TIPO DE PROCESO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL OFERENTE PERSONA NATURAL, O EL OFERENTE PERSONA JURIDICA (INCLUYENDO LA BUSQUEDA DE LOS SOCIOS O CONSORCIADOS) SE ENCUENTRAN HABILITADOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007104111.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007104111.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	VERIFICACION DE LA HABILITACION DEL OFERENTE PERSONA NATURAL, O DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA, INCLUYENDO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS CONFIRMANDO QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADOS PREVIO A LA SUSCRIPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION', REALIZADO POR LA COORDINACION JURIDICA	REPORTE DE VERIFICACION DE HABILITACIONES EN PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (CON SUS SOCIOS, ACCIONISTAS O CONSORCIADOS), PARA 2 RESOLUCIONES DE ADJUDICACION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007103621.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007103621.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponirá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007104137.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/130120241007104137.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de líquidos, suspense que se elabore un documento detallado donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	DISPOSICION DE CUMPLIMENT DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520241006003718.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/126520241006003718.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponirá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de líquidos, suspense que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024100600710.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuestas/12652024100600710.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES

DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SOLICITAR UN REPORTE TRIMESTRAL DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO Y LA METODOLOGIA DE TRABAJO EN EL QUE SE REFLEJE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO, QUE PERMITAN EVALUAR, CONTROLAR Y EXIGIR SU CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO, MITGAR LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES CAUSADOS EN SU DESARROLLO OPERATIVO, DE SER EL CASO	MEMORANDO DE SOLICITUD REPORTE DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO *METODOLOGIA DE TRABAJO DEL CONVENIO A MOTIVAR	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003703.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003703.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SUPERVISAR ALEATORIAMENTE LAS METODOLOGIAS DE TRABAJOS SEAN EJECUTADAS CONFORME SE APROBARON	INFORME DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003855.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003855.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	CONSOLIDAR LOS REPORTE DE LAS AREAS	REPORTE CONSOLIDADO DE LAS AREAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003848.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003848.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003843.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003843.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENT DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003915.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003915.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003908.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003908.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	INFORME CUATRIMESTRAL DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA DE LAS APROBACIONES DE LOS GASTOS Y SOLICITUDES DE PAGOS	INFORME DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL Y EXPEDIENTE DE GASTOS Y PAGOS EJECUTADO POR CONCEPTO DE CONVENIO DE PAGO EN CASO DE EXCEPCION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003859.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003859.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponda y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003854.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520241006003854.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION Y DESIGNACION DEL RESPONSABLE PARA REPORTAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240422292628.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240422292628.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR JURIDICO PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240422292650.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240422292650.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	COMUNICACION A GERENTES Y COORDINADORES DE AREA, RESPECTO DE LA EXCEPCIONALIDAD DE CELEBRACION DE CONVENIOS DE PAGO, LOS QUE DEBERAN CONTAR CON LOS SUSTENTOS DOCUMENTALES SUPLENENTES Y PERTINENTES SOBRE LA RECEPCION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	MEMORANDO DE COMUNICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652025011744828.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652025011744828.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE CONVENIOS DE PAGO SUSCRITOS	INFORMES SEMESTRALES SOBRE CONVENIOS DE PAGOS SUSCRITOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520250401170345.rar">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520250401170345.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-04-01	COORDINACIÓN DE ASESORIA JURIDICA
DNAS-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Disponda y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COP A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161749.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124161749.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponda y supervisará a los señores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240704210137.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240704210137.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponda y supervisará a los señores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	DISPONER A LOS MIEMBROS DE COMISIONES TECNICAS O DESIGNADOS, TRAVES DE LA RESOLUCION DE INICIO SUSCRITA POR EL ORDENADOR DE GASTO EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION REALIZADA	RESOLUCIÓN DE INICIO, APROBACION DE PREGOS, DESIGNACION DE COMISION TECNICA O PROFESIONAL RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135838.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135838.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponda y supervisará a los señores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	REPORTAR LAS ACTAS DE CALIFICACION PARA LOS CASOS DE LICITACION, COTIZACION, REGIMEN, MENOR CUANTIA Y CONSULTORIA, PARA LOS CASOS DE SUBASTA INVERSA DEBE REPORTARSE EL INFORME DE NEGOCIACION O PUJA, REALIZADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	REPORTE DE 2 ACTAS, ACTAS DE CALIFICACION O INFORMES DE PUJA/NEGOCIACION DEPENDIENDO EL TIPO DE PROCESO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL OFERENTE PERSONA NATURAL, O EL OFERENTE PERSONA JURIDICA (INCLUYENDO LA BUSQUEDA DE LOS SOCIOS O CONSORCIADOS) SE ENCUENTRAN HABILITADOS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135829.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135829.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponda y supervisará a los señores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	VERIFICACION DE LA HABILITACION DEL OFERENTE PERSONA NATURAL, O DEL OFERENTE PERSONA JURIDICA, INCLUYENDO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS CONFORMANDO QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADOS PREVIO A LA SUSCRIPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION, REALIZADO POR LA COORDINACION JURIDICA	REPORTE DE VERIFICACION DE HABILITACIONES EN PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (CON SUS SOCIOS, ACCIONISTAS O CONSORCIADOS), PARA 2 RESOLUCIONES DE ADJUDICACION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135856.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108135856.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponda y supervisará a los señores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION	MEMORANDO DE NOTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007104137.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007104137.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DNAS-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación pública. lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previa a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161858.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124161858.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requerientes, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN Y DESIGNACIÓN PARA EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES DE LA EMGRS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110305.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110305.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-03-17	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requerientes, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	SUPERVISAR E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS, POR CAUSAS IMPREVISTAS O TÉCNICAS, DEBIDAMENTE MOTIVADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA EMGRS EP NO SE GENERE UN COMPROMISO A SER ATENDIDO MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PAGO.	INFORME DE LA SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE AMPLIAR, MODIFICAR O COMPLEMENTAR LOS CONTRATOS EJECUTADOS EN EL TRIMESTRE DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE ÁREA. NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA. 29/12/	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110316.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110316.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-03-17	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requerientes, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE FORMA TRIMESTRAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, EN FUNCIÓN A LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LOS GERENTES Y COORDINADORES DE CADA ÁREA.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110329.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110329.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-03-17	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNAS-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requerientes, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110336.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/129420250317110336.rar</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171611.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171611.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171606.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171606.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SOLICITAR UN REPORTE TRIMESTRAL DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO Y LA METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EL QUE SE REFLEJE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO, QUE PERMITAN EVALUAR, CONTROLAR Y EXIGIR SU CUMPLIMIENTO; ASÍ COMO, MITIGAR LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES CAUSADOS EN SU DESARROLLO OPERATIVO, DE SER EL CASO	MEMORANDO DE SOLICITUD *REPORTE DE LOS INFORMES MOTIVADOS PARA CONVENIO DE PAGO *METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL CONVENIO A MOTIVAR	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171601.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171601.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	SUPERVISAR ALEATORIAMENTE LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJOS SEAN EJECUTADAS CONFORME SE APROBARON	INFORME DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171556.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171556.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	CONSOLIDAR LOS REPORTE DE LAS ÁREAS	REPORTE CONSOLIDADO DE LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171550.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171550.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171544.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171544.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de liviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171518.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171518.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-03-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171921.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171921.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171916.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171916.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	INFORME CUATRIMESTRAL DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA DE LAS APROBACIONES DE LOS GASTOS Y SOLICITUDES DE PAGOS	INFORME DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL *EXPERIENCIA DE GASTOS Y PAGOS EJECUTADO POR CONCEPTO DE CONVENIO DE PAGO EN CASO DE EXCEPCIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171911.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171911.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	NOTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171907.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171907.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DNAS-GAD-0066-2022	5	A la Gerente General Disponibilidad y supervisará al Gerente de Operaciones, que prevía a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171902.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250305171902.zip</a>	Permanente	Notificación	2025-03-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0067-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240827083206.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240827083206.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DNAS-GAD-0087-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA AL RESPONSABLE DE CONTROL DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241003103640.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241003103640.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-08-30	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0087-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ACTUALIZAR EL REPORTE DEL CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA QUE MANTIENE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO LAS COLUMNAS DE: * RENDIMIENTO MEDIO DE KILOMETROS POR LITRO. * KILOMETROS RECORRIDOS. * LITROS DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO.	MEMORANDO CON BORRADOR DEL FORMATO	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105171852.zip">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105171852.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0087-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ESTABLECER EL FORMATO DEL INFORME TRIMESTRAL QUE PRESENTARÁ LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA A LAS AUTORIDADES RESPECTO AL CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS LIVIANOS.	FORMATO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105113927.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105113927.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0087-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	GENERAR Y PRESENTAR INFORMES TRIMESTRALES.	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107136498.zip">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241107136498.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0087-2024	1	Al Coordinador Administrativo dispondrá que los servidores encargados del control de los vehículos administrativos generen y presenten informes o reportes trimestrales sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustibles del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS, A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024092124120142.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024092124120142.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá a los servidores encargados de realizar los procesos de contratación del servicio técnico especializado de distribución de combustible a los equipos y maquinaria de la empresa, incluyan dentro de las obligaciones del contratista la entrega de tickets electrónicos en el despacho de combustible, tanto en los puntos fijos y móviles que se manejan internamente en las Estaciones de Transferencia y Relleno Sanitario a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240927083444.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240927083444.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá a los servidores encargados de realizar los procesos de contratación del servicio técnico especializado de distribución de combustible a los equipos y maquinaria de la empresa, incluyan dentro de las obligaciones del contratista la entrega de tickets electrónicos en el despacho de combustible, tanto en los puntos fijos y móviles que se manejan internamente en las Estaciones de Transferencia y Relleno Sanitario a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO A FIN DE INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA) LA ENTREGA DE TICKETS ELECTRÓNICOS EN EL DESPACHO DE COMBUSTIBLE, TANTO EN LOS PUNTOS FIJOS Y MÓVILES QUE SE MANEJAN INTERNAMENTE EN LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA Y RELLENO SANITARIO A FIN DE QUE LA EMPRESA CUENTE CON INFORMACIÓN QUE GARANTICE EL CONTROL SOBRE LOS CONSUMOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE AUTOMOTOR, Y SUPERVISARÁN SU CUMPLIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240924104817.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240924104817.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-24	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá a los servidores encargados de realizar los procesos de contratación del servicio técnico especializado de distribución de combustible a los equipos y maquinaria de la empresa, incluyan dentro de las obligaciones del contratista la entrega de tickets electrónicos en el despacho de combustible, tanto en los puntos fijos y móviles que se manejan internamente en las Estaciones de Transferencia y Relleno Sanitario a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	PRESENTAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE CONTRATOS VIGENTES EN EL QUE SE VISUALICE LOS CONTROLES SOLICITADOS CONFORME LA RECOMENDACIÓN.	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS CONTRATOS DE COMBUSTIBLES VIGENTES DEBIDAMENTE SUSCRITOS.	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132740.zip">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132740.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-27	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá a los servidores encargados de realizar los procesos de contratación del servicio técnico especializado de distribución de combustible a los equipos y maquinaria de la empresa, incluyan dentro de las obligaciones del contratista la entrega de tickets electrónicos en el despacho de combustible, tanto en los puntos fijos y móviles que se manejan internamente en las Estaciones de Transferencia y Relleno Sanitario a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/4332024092124120207.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/4332024092124120207.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132833.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132833.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL GERENTE DE OPERACIONES AL COORDINADOR DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, ORIENTADOS AL CONTROL Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES, SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE CON REFERENCIA HECHA AL RENDIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS, LA MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240924104728.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240924104728.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-24	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CON DIRECTRICES ORIENTADAS AL CONTROL Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL COORDINADOR DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO A LOS TÉCNICOS RESPONSABLES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN CON DIRECTRICES	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132932.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132932.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-09-27	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	PRESENTAR LA GERENCIA DE OPERACIONES EL INFORME O REPORTES, SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE CON REFERENCIA HECHA AL RENDIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y LA MAQUINARIA PESADA, CON LAS RESPECTIVAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL MES.	INFORMES O REPORTES, SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN AL GERENTE DE OPERACIONES	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320241001073757.zip">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320241001073757.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-10-01	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	4	Al Gerente General dispondrá a los encargados de elaborar los documentos de la fase preparatoria de los contratos de adquisición de combustible, incluyen un análisis de consumo por maquinaria pesada y equipo, con las horas reales de operación de las mismas, como antecedentes para la contratación de este servicio, a fin de garantizar que las adquisiciones, se basen en información completa y actualizada, de la cual verificará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240827083544.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240827083544.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	4	Al Gerente General dispondrá a los encargados de elaborar los documentos de la fase preparatoria de los contratos de adquisición de combustible, incluyen un análisis de consumo por maquinaria pesada y equipo, con las horas reales de operación de las mismas, como antecedentes para la contratación de este servicio, a fin de garantizar que las adquisiciones, se basen en información completa y actualizada, de la cual verificará su cumplimiento.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL GERENTE DE OPERACIONES AL COORDINADOR DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, ORIENTADOS EN ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132553.pdf">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240927132553.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-27	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	4	Al Gerente General dispondrá a los encargados de elaborar los documentos de la fase preparatoria de los contratos de adquisición de combustible, incluyen un análisis de consumo por maquinaria pesada y equipo, con las horas reales de operación de las mismas, como antecedentes para la contratación de este servicio, a fin de garantizar que las adquisiciones, se basen en información completa y actualizada, de la cual verificará su cumplimiento.	PRESENTAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE CONTRATOS VIGENTES EN EL QUE SE VISUALICE LOS CONTROLES SOLICITADOS CONFORME LA RECOMENDACIÓN.	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS CONTRATOS DE COMBUSTIBLES VIGENTES DEBIDAMENTE SUSCRITOS.	<a href="http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240930075716.zip">http://erp.emgirn.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240930075716.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-30	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

DNAS-GAD-0087-2024	4	Al Gerente General dispondrá a los encargados de elaborar los documentos de la fase preparatoria de los contratos de adquisición de combustible, incluyen un análisis de consumo por maquinaria pesada y equipo, con las horas reales de operación de las mismas, como antecedentes para la contratación de este servicio, a fin de garantizar que las adquisiciones, se basen en información completa y actualizada, de lo cual verificará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN Y SU VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA GAF	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520241024103812.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520241024103812.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-10-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	4	Al Gerente General dispondrá a los encargados de elaborar los documentos de la fase preparatoria de los contratos de adquisición de combustible, incluyen un análisis de consumo por maquinaria pesada y equipo, con las horas reales de operación de las mismas, como antecedentes para la contratación de este servicio, a fin de garantizar que las adquisiciones, se basen en información completa y actualizada, de lo cual verificará su cumplimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520250124120310.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520250124120310.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DESIGNAR AL RESPONSABLE DE ARCHIVO	MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE COORDINACIÓN FINANCIERO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214900.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214900.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de toda la información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	EMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PLAN DE ACCIÓN SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL FINANCIERA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214942.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214942.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DE GAF AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTADOR GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN FINANCIERO Y CONTADOR GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214616.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214616.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPONER A SECRETARÍA GENERAL EL SEGUIMIENTO MEDIANTE UN INFORME MENSUAL DE AVANCES HASTA EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE ENTREGA DE FONDOS ACUMULADOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A SECRETARÍA GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/129520240927151413.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/129520240927151413.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2023 Y 2024 LO PENDIENTE	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2023 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002105001.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002105001.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240827083622.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240827083622.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO PARA QUE LA TESORERÍA REALICE CONTROLES MENSUALES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE PAGO ENTREGADOS A LA PERSONA RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA, DE ACUERDO AL POE DE GESTIÓN DE PAGO GAF-GF102-POEG, Y EN BASE AL FORMATO DE ENTREGA DE PAGO GAF-GF102-POEG-FOR02, PARA CONTROLAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO EFECTUADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002110224.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241002110224.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	REALIZAR LA ENTREGA PARCIAL DE DOCUMENTOS PENDIENTES 2016 A SECRETARÍA	ENTREGA DE DOCUMENTOS A SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de toda la información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2022	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2022 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2017	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2017 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	INFORME TRIMESTRAL ELABORADO POR TESORERÍA, DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON EL REPORTE DE LOS CONTROLES MENSUALES EFECTUADOS.	INFORME SUSCRITO Y DESPACHADO A LA GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2021	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2021 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2018	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2018 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	INFORME TRIMESTRAL ELABORADO POR TESORERÍA, DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON EL REPORTE DE LOS CONTROLES MENSUALES EFECTUADOS.	INFORME SUSCRITO Y DESPACHADO A LA GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de toda la información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2019	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2019 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de toda la información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2020	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214422.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240902214422.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240827083658.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240827083658.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-08-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA RESPONSABLE DE ARCHIVO NOTIFICÁNDOLE EL LISTADO DE TRANSACCIONES SIN RESPALDO PARA QUE SE REALICE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240918142228.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240918142228.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-09-18	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	SOLICITAR A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO Y PROVEEDORES LA COPIA U ORIGINALES QUE TENGAN EN SU PODER DE LOS EXPEDIENTES FALTANTES	MEMORANDO EMITIDO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON SU RESPUESTA O INSISTENCIA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241203142424.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241203142424.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	REALIZAR LA BÚSQUEDA DE LOS EXPEDIENTES INMEDIADOS EN ESTOS RESULTADOS DEL EXÁMEN ESPECIAL Y PRESENTAR UN INFORME SOBRE LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LOS RESULTADOS.	INFORME DE RESULTADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241202081948.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220241202081948.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0087-2024	6	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá al Coordinador Financiero, ubique o rehaga los documentos faltantes en los comprobantes de pago observados en esta acción de control, a fin de mantener un archivo íntegro sobre estas operaciones financieras.	DE IDENTIFICARSE QUE LUEGO DE ESTOS EJERCICIOS SE TIENEN DOCUMENTOS FALTANTES, SE SOLICITARÁ CRITERIO JURÍDICO A LA CAJ Y A AUDITORÍA INTERNA PARA CONOCER SI ES PERTINENTE REHACER UN EXPEDIENTE O DECLARARLO PERDIDO	MEMORANDO Y RESPUESTA CON EL RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220250307163738.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220250307163738.rar</a>	Periódica	Aplicada	2025-03-07	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DESIGNAR AL RESPONSABLE DE ARCHIVO	MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE COORDINACIÓN FINANCIERO	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173129.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173129.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	EMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PLAN DE ACCIÓN SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL FINANCIERA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173145.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173145.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DE GAF AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTADOR GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173154.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173154.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPONER A SECRETARÍA GENERAL EL SEGUIMIENTO MEDIANTE UN INFORME MENSUAL DE AVANCES HASTA EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE ENTREGA DE FONDOS ACUMULADOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A SECRETARÍA GENERAL	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173206.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173206.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2023 Y 2024 LO PENDIENTE	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2023 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Incumplida	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO PARA QUE LA TESORERÍA REALICE CONTROLES MENSUALES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE PAGO ENTREGADOS A LA PERSONA RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA, DE ACUERDO AL POE DE GESTIÓN DE PAGO GAF-GFI-02-POE02, Y EN BASE AL FORMATO DE "ENTREGA DE EXPEDIENTES DE PAGO GAF-GFI-02-POE02-FOR02", PARA CONTROLAR LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO EFECTUADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173216.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241106173216.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	REALIZAR LA ENTREGA PARCIAL DE DOCUMENTOS PENDIENTES 2016 A SECRETARÍA	ENTREGA DE DOCUMENTOS A SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Incumplida	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2022	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2022 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241231072417.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220241231072417.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-31	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2017	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2017 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	INFORME TRIMESTRAL ELABORADO POR TESORERÍA, DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON EL REPORTE DE LOS CONTROLES MENSUALES EFECTUADOS.	INFORME SUSCRITO Y DESPACHADO A LA GAF	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2021	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2021 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2018	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2018 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	INFORME TRIMESTRAL ELABORADO POR TESORERÍA, DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON EL REPORTE DE LOS CONTROLES MENSUALES EFECTUADOS.	INFORME SUSCRITO Y DESPACHADO A LA GAF	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-31	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2019	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2019 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2020	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2020 SUSCRITO CON SECRETARÍA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DEL GERENTE DE OPERACIONES AL COORDINADOR DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, ORIENTADOS AL CONTROL Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES, SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE CON REFERENCIA HECHA AL RENDIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS, LA MAQUINARIA PESADA, Y LAS RESPECTIVAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL MES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/43220240924104728.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/43220240924104728.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORAR MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CON DIRECTRICES ORIENTADAS AL CONTROL Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL COORDINADOR DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO A LOS TÉCNICOS RESPONSABLES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN CON DIRECTRICES	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/4322024092732932.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/4322024092732932.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	PRESENTAR A LA GERENCIA DE OPERACIONES EL INFORME O REPORTE SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE CON REFERENCIA HECHA AL RENDIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y LA MAQUINARIA PESADA, CON LAS RESPECTIVAS NOVEDADES PRESENTADAS EN EL MES.	INFORMES O REPORTES, SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN AL GERENTE DE OPERACIONES	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/4322025010816215.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/4322025010816215.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0087-2024	3	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, implemente directrices y procedimientos, orientados al control y presentación de informes o reportes, sobre el consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de horas/kilómetros por litro de la maquinaria pesada de la entidad, a fin de que la empresa cuente con información que garantice el control sobre los consumos de combustible del parque automotor, y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452025012420234.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452025012420234.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DE GAF AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTADOR GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172724.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172724.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DESIGNAR AL RESPONSABLE DE ARCHIVO	MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE COORDINACIÓN FINANCIERO	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172851.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172851.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	EMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PLAN DE ACCIÓN SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL FINANCIERA	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172709.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172709.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPONER A SECRETARÍA GENERAL EL SEGUIMIENTO MEDIANTE UN INFORME MENSUAL DE AVANCES HASTA EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE ENTREGA DE FONDOS ACUMULADOS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN A SECRETARÍA GENERAL	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172741.pdf">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220250109172741.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Finanzas controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, precautela la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	FOLIAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS 2016, 2023 Y 2024 LO PENDIENTE	INFORMES DE FIN DE GESTIÓN DE LOS ASISTENTES DE COORDINACIÓN ENCARGADOS DE LA TAREA.	<a href="http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul">http://rep.emgins.gob.ec:8080/files_epu/ul</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, prescrite la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO PARA QUE LA TESORERÍA REALICE CONTROLES MENSUALES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE PAGO ENTREGADOS A LA PERSONA RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA, DE ACUERDO AL POE DE GESTIÓN DE PAGO GAF-GF02-POE02, Y EN BASE AL FORMATO DE "ENTREGA DE EXPEDIENTES DE PAGO GAF-GF02-POE02-FOR02", PARA CONTROLAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO EFECTUADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240109172814.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/126220240109172814.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0087-2024	5	A la Gerente Administrativa Financiera controlará y dispondrá al Coordinador Financiero, prescrite la integridad de la información, el archivo y custodia de todos los comprobantes de egreso de la institución, con la finalidad de que existe información y/o documentación completa sobre las operaciones financieras.	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LOS AÑOS 2016, 2017, 2023 Y 2024, REALIZADO POR SECRETARÍA GENERAL.	INFORME DE ESTADO DE ARCHIVO FINANCIERO A CARGO DE SECRETARÍA GENERAL.		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ELABORAR EL MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/13220223103115655.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/13220223103115655.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CLIENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, QUE MANTENGAN CONTRATO O CONVENIO CON LA EMGIRS - EP.	INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y BASE DE CLIENTES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132202240108131633.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132202240108131633.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	VERIFICAR Y DEPURAR LA BASE DE DATOS CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR A LOS CLIENTES, PARA POSTERIOR APLICAR LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES CORRESPONDIENTES.	BASE DE DATOS DEPURADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/3452024012212116.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/3452024012212116.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122125120.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122125120.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ELABORACIÓN MEMORANDO SOLICITUD DE PRORROGA EMITIDO POR EL ÁREA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE PRORROGA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240205115154.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240205115154.rar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-05	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	REVISAR PERIÓDICAMENTE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS, DE IGUAL MANERA LOS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	INFORME MENSUAL DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE FINANCIERO EL DETALLE DE LOS CLIENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, QUE SEAN CONCURRENTES EN LA ENTREGA DE ESCOMBROS, MEDIANTE LA FACTURACIÓN.	REPORTE DE LOS CLIENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, QUE CONVIENEN CONTRATO Y CONVENIO, CRUCE DE BASE DE DATOS ENTRE LAS COORDINACIONES DE FINANCIERO Y COMERCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	GENERAR UN CONTRATO A LOS CLIENTES MAS CONCURRENTES QUE LLEGAN A LAS ESCOMBRETERAS.	CONTRATOS REGULARIZADOS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	ELABORAR EL MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132202231031115720.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/132202231031115720.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRATOS Y CLIENTES DE LAS ESCOMBRETERAS	INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL, BASE DE CLIENTES CON NOVEDADES DUPLICADAS, ANULADOS, TERMINADOS, Y GENTE RECHAZADO Y DADOS DE BAJO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/13220224010215243.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/13220224010215243.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	SOLICITAR A TICS QUE SE REALICE LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN LA BASE DEL ERP, VERIFICANDO LOS CONTRATOS DUPLICADOS Y QUE SE ENCUENTREN FINALIZADOS.	BASE DE DATOS DEPURADA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122122410.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122122410.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122125250.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240122125250.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	SOCIALIZAR LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS CON LAS ÁREAS DE FINANCIERO Y ESCOMBRETERAS, MEDIANTE REUNIÓN, CON LA FINALIDAD QUE SE RETIEN LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS Y GESTIONES REALIZADAS PARA SU APLICACIÓN	ACTA REUNIÓN DE LA SOCIALIZACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	SOLICITAR A TICS LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ALERTAS DE LOS CLIENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, CUYOS CONTRATOS ESTÉN POR TERMINAR, COMO ACCIONES DE CONTROL.	SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE NOTIFICACIONES POR MEDIO DE MEMORANDO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE SOLICITUD DE PRORROGA.	MEMORANDO DE SOLICITUD.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240205115236.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/34520240205115236.rar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-05	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP.	REPORTAR MENSUALMENTE LA BASE DE DATOS DE CLIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERO Y ESCOMBRETERAS	MEMORANDO Y BASE DE CLIENTE ACTUAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/ull</a>	Permanente	Aprobada	2024-01-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información crítica de la operación en las escombreras de la EMGIRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	ELABORAR Y APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DE LA EMGIRS EP CON APOYO DE LA UNIDAD DE PROCESO	PROCEDIMIENTO DE RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/128602231218046568.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epm/upload/respuesta/128602231218046568.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-10	COORDINACIÓN DE TICS



DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	ELABORAR Y APROBAR LA MATRIZ DE RESGOS INFORMÁTICO CON APOYO DE LA UNIDAD DE PROYECTO	MATRIZ DE RESGOS INFORMÁTICOS APROBADA	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240404165934.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240404165934.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	ELABORAR Y APROBAR PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO CON APOYO DE LA UNIDAD DE PROYECTO	PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240606132133.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240606132133.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-06	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE DE LOS PROCEDIMIENTOS, CONTROLES PARA ASEGURAR LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA.	BITÁCORA DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN MENSUAL DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL RESPONSABLE Y EL COORDINADOR O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240704093237.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240704093237.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-04	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	DIFUSIÓN INTERNA DEL PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO	ACTA DE REUNIÓN DE REGISTRO DE SOCIALIZACIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240515182200.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820240515182200.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-05-15	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO TERCER TRIMESTRE DE LOS PROCEDIMIENTOS, CONTROLES PARA ASEGURAR LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA.	BITÁCORA DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN MENSUAL DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL RESPONSABLE Y EL COORDINADOR O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820241002193030.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820241002193030.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO CUARTO TRIMESTRE DE LOS PROCEDIMIENTOS, CONTROLES PARA ASEGURAR LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA.	BITÁCORA DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN MENSUAL DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL RESPONSABLE Y EL COORDINADOR O SU DELEGADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820250107182147.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/91820250107182147.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN DE TICS
DNA5-GAD-0093-2023	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escobreras de la EMGRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520250124154052.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/34520250124154052.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escobreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	IDENTIFICAR A LOS CLIENTES QUE NO POSEEN CONTRATO O DEL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO Y EMITIR UN INFORME	INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CONTRATOS CON EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194022.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194022.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escobreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	EN BASE AL CRITERIO JURIDICO CONJUNTAMENTE CON TICS, ACTUALIZAR EL INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA FORMALIZAR LOS CONTRATOS ON LINE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICION DE ESCOMBROS.	PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA FORMALIZAR LOS CONTRATOS ON LINE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICION DE ESCOMBROS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240330231144.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240330231144.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-30	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escobreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO METODOLOGICO POR PARTE DE GERENCIA GENERAL Y GERENCIA DE PLANIFICACIÓN.	INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA FORMALIZAR LOS CONTRATOS ON LINE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICION DE ESCOMBROS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194739.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194739.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escobreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	HOJA DE RUTA CON ACCIONES A EJECUTAR PARA LA REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS CON ENTIDADES PUBLICAS.	INFORME BIMENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE LA HOJA DE RUTA PARA LA REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS CON ENTIDADES PUBLICAS.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194245.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194245.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-02-16	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escobreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	HOJA DE RUTA CON ACCIONES A EJECUTAR PARA LA REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS ON LINE.	INFORME BIMENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE LA HOJA DE RUTA PARA LA REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS ON LINE.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/132202404108131633.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/132202404108131633.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	ELABORAR EL MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220231031115720.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220231031115720.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-23	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	EMITIR INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BASE DATOS DE LOS CONTRATOS Y CLIENTES DE LAS ESCOMBREAS	INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL BASE DE CLIENTES CON NOVEDADES/DUPLICADOS, ANULADOS, TERMINADOS, VIGENTE, RECHAZADO Y DADOS DE BAJA)	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240330231920.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240330231920.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-30	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTICIPOS DE LOS CONTRATOS Y LOS CERTIFICADOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS	INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194245.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404194245.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REALIZAR UNA PROPUESTA CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA FINANCIERA, PARA LA DEVOLUCIÓN DE VALORES, DE AQUELLOS SALDOS NO UTILIZADOS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS, DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS DESDE EL 18 DE OCTUBRE DEL 2017 HASTA EL DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 QUE PERMITA CERRAR LOS CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO VIGENTE	REUNIÓN DE TRABAJO PARA DEFINIR LOS LINEAMIENTOS PARA EJECUTAR LA DEVOLUCIÓN DE VALORES, DE AQUELLOS SALDOS NO UTILIZADOS CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404195039.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404195039.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-04-04	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LA DEVOLUCIÓN DE VALORES DE SALDOS NO UTILIZADOS DE CLIENTES CON CONTRATO	INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404125822.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240404125822.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-23	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNA5-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escobreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escobreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REALIZAR UNA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN MASIVA PARA LOS CLIENTES QUE CUENTAN CON CERTIFICADOS PARA LA DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS, ALERTANDO SOBRE LA TERMINACIÓN DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO, PARA EVITAR QUE QUEDEN SALDOS NO UTILIZADOS.	ESTRATEGIA COMUNICACIONAL MASIVA PARA LOS CLIENTES QUE CUENTAN CON CERTIFICADOS PARA LA DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240403125822.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_ep/upload/respuesta/13220240403125822.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL PARA LOS CLIENTES CON CERTIFICADOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS	INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS	Permanente	Incumplida			COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LA CAMPANA COMUNICACIONAL PARA LOS CLIENTES DE CERTIFICADOS DE SERVICIO DE ESCOMBRERAS	INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS	Permanente	Aprobada			COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de las tarifas de los servicios que presta la empresa, así como el proyecto de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario y una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.	REMITIDO AL CONCEJO METROPOLITANO A TRAVÉS DE MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-2023-0442-0 DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2023 EL EXPEDIENTE PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TARIFFAS DE LA EMGRS EP (INFORME DE COSTOS, INFORME DE TASAS Y MODELO DE ORDENANZA)	MEMORANDO NRO. EMGRS-EP-GGE-2023-0441-0 REMITIDO A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/71920240229151420.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/71920240229151420.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-02-29	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
DNAS-GAD-0093-2023	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario y una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.	DAR SEGUIMIENTO DE MANERA SEMESTRAL Y REALIZAR LAS GESTIONES CON LAS OTRAS INSTITUCIONES HASTA LA APROBACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE TASAS DE LA EMGRS EP	MEMORANDO N° XXX REMITIDO A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO SOLICITANDO EL ESTADO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/71920240629203355.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/71920240629203355.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-06-29	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	REALIZAR LA REVISIÓN DEL REPORTE TICKETS PROCESADOS MENSUALES DEL ÁREA DE ESCOMBRERAS CON EL REPORTE DE TICKETS FACTURADOS DEL SISTEMA ERP.	CONCLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240108143604.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240108143604.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/1262202310113867.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/1262202310113867.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR MEMORANDO COMUNICANDO LA SUSANCIÓN DE LOS TICKETS PENDIENTES DE FACTURACIÓN.	REPORTE DE TICKETS FACTURADOS GENERADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/12622023101113723.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/12622023101113723.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBRERAS EL REPORTE DE TICKETS PROCESADOS MENSUALES.	REPORTE DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023 POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240401143435.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240401143435.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recababan y conservaban la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD DE CREACIÓN DE CARPETA COMPARTIDA ENTRE ESCOMBRERAS, COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIERO PARA EL RESPALDO DE DOCUMENTOS GENERADOS EN EL SERVICIO DE ESCOMBROS, FACTURACIÓN EMITIDA, CONCILIACIONES	SOLICITUD Y REPORTE DE CADA ÁREA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240103090631.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240103090631.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerente Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recababan y conservaban la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD A TIC'S QUE CERTIFIQUE SI LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SERVICIO DE ESCOMBROS, SE ENCUENTRA RESPALDADA EN LA BASE DE DATOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240429144445.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240429144445.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN SOLICITARÁ A LA COORDINACIÓN DE TIC EL ESTADO ACTUAL DE CONTROLES DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA ERP, CON DIFERENTES PERFILES DE APROBACIÓN, PARA LAS TRANSACCIONES COMO ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO, U OTROS	MEMORANDO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231107155415.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231107155415.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME DE TIC'S DE LOS PERFILES ACTUALES CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONALIDADES Y CONTROLES DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA ERP EN LOS MÓDULOS QUE COMPROMETEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	INFORME DE USUARIOS, PERFILES Y FUNCIONALIDADES DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS QUE COMPROMETEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231107155712.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231107155712.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF PROCEDERÁ CON EL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIÓN DE USUARIOS, PARA POSTERIORMENTE ESTAS ACTIVIDADES DETERMINARÁ SI ES NECESARIO RATIFICAR O RECTIFICAR LOS PROCESOS PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS O MÓDULOS EN EL SISTEMA ERP PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	INFORME DEL ANÁLISIS DE FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIÓN DE USUARIOS ACTUALES DE LOS MÓDULOS QUE COMPROMETEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231130121051.xlsx">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231130121051.xlsx</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPROMETEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBRES EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPROMETEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBRES EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231130121113.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220231130121113.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TESORERÍA EN COORDINACIÓN CON TIC'S LEVANTARÁ EL REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	REQUERIMIENTO FUNCIONAL ENVADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240429144712.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240429144712.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-29	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TICS DESARROLLARÁ EL REQUERIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LOS NIVELES DE APROBACIÓN	NOTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE DESARROLLO A CF		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	REALIZAR LA REVISIÓN DEL REPORTE TICKETS PROCESADOS MENSUALES DEL ÁREA DE ESCOMBRES CON EL REPORTE DE TICKETS FACTURADOS DEL SISTEMA ERP.	CONCLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240606164817.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126220240606164817.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-06	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240606164840.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240606164840.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR MEMORANDO COMUNICANDO LA SUBSANACIÓN DE LOS TICKETS PENDIENTES DE FACTURACIÓN.	REPORTE DE TICKETS FACTURADOS GENERADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240606164809.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240606164809.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS EL REPORTE DE TICKETS PROCESADOS MENSUALES.	REPORTE DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023 POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240703142512.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240703142512.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN SOLICITARÁ A LA COORDINACIÓN DE TIC EL ESTADO ACTUAL DE CONTROLES DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA ERP, CON DIFERENTES PERFILES DE APROBACIÓN, PARA LAS TRANSACCIONES COMO ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO, U OTROS	MEMORANDO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168629.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168629.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME DE TIC'S DE LOS PERFILES ACTUALES CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONALIDADES Y CONTROLES DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA ERP EN LOS MÓDULOS QUE COMPRENEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	INFORME DE USUARIOS, PERFILES Y FUNCIONALIDADES DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS QUE COMPRENEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168639.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168639.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF PROCEDERÁ CON EL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIÓN DE USUARIOS, PARA POSTERIOR A ESTA ACTIVIDAD DETERMINAR SI ES NECESARIO RATIFICAR O RECTIFICAR LOS PROCESOS.	INFORME DEL ANÁLISIS DE FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIÓN DE USUARIOS ACTUALES DE LOS MÓDULOS QUE COMPRENEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168651.xlsx">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168651.xlsx</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPRENEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBREAS EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPRENEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBREAS EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168602.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168602.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TESORERÍA EN COORDINACIÓN CON TIC'S LEVANTARÁ EL REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	REQUERIMIENTO FUNCIONAL ENVIVADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168646.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240612168646.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TICS DESARROLLARÁ EL REQUERIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LOS NIVELES DE APROBACIÓN	NOTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE DESARROLLO A CF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024103009867.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024103009867.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-30	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024103009847.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024103009847.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-30	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	REALIZAR LA REVISIÓN DEL REPORTE TICKETS PROCESADOS MENSUALES DEL ÁREA DE ESCOMBREAS CON EL REPORTE DE TICKETS FACTURADOS DEL SISTEMA ERP.	CONCILIACIÓN DE LA FACTURACIÓN DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR MEMORANDO COMUNICANDO LA SUBSANACIÓN DE LOS TICKETS PENDIENTES DE FACTURACIÓN.	REPORTE DE TICKETS FACTURADOS GENERADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS EL REPORTE DE TICKETS PROCESADOS MENSUALES.	REPORTE DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023 POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145314.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145314.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	REALIZAR LA REVISIÓN DEL REPORTE TICKETS PROCESADOS MENSUALES DEL ÁREA DE ESCOMBREAS CON EL REPORTE DE TICKETS FACTURADOS DEL SISTEMA ERP.	CONCILIACIÓN DE LA FACTURACIÓN DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR MEMORANDO COMUNICANDO LA SUBSANACIÓN DE LOS TICKETS PENDIENTES DE FACTURACIÓN.	REPORTE DE TICKETS FACTURADOS GENERADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS EL REPORTE DE TICKETS PROCESADOS MENSUALES.	REPORTE DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023 POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240725165909.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240725165909.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recabán y conserven la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD DE CREACIÓN DE CARPETA COMPARTIDA ENTRE ESCOMBROERAS, COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIERO PARA EL RESPALDO DE DOCUMENTOS GENERADOS EN EL SERVICIO DE ESCOMBROERAS, FACTURACIÓN EMITIDA, CONCILIACIONES	SOLICITUD Y REPORTE DE CADA AREA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240710309361.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240710309361.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-25	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recabán y conserven la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD A TIC'S QUE CERTIFIQUE SI LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SERVICIO DE ESCOMBROERAS, SE ENCUENTRA RESPALDADA EN LA BASE DE DATOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240904154521.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220240904154521.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ACERCAMIENTO CON LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS PARA DETERMINAR LOS CLIENTES RECURRENTE SIN CONTRATO O CONVENIO.	ACTA DE REUNIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241105172312.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241105172312.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	SEGUIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CLIENTES PÚBLICOS SIN CONTRATO O CONVENIO A TRAVÉS DE LA FASE PRECONTRACTUAL PARA REGULARIZAR EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS.	OFERTA SUSCRITA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241007153728.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241007153728.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	NOTIFICAR LA DATA DEPURADA A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROERAS	DATA DEPURADA DE CLIENTES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/312024110815414628.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/312024110815414628.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	SEGUIMIENTO A LA FASE PRECONTRACTUAL PARA REGULARIZAR EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS DE LOS CLIENTES SIN CONTRATO O CONVENIO.	CONTRATO O CONVENIO DE LOS CLIENTES PÚBLICOS REGULARIZADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006190001.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006190001.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	GESTIONAR EL REPORTE DE CLIENTES RECURRENTE PRIVADOS A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS	REPORTE DE CLIENTES RECURRENTE PRIVADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241108154828.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241108154828.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PARA LOS CLIENTES QUE CONSUMAN SUS TICKETS	INFORME DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171854.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171854.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REUNIÓN CON LAS COORDINACIONES INVOLUCRADAS FINANCIERO Y JURÍDICO CON EL OBJETO DE PONER EN CONOCIMIENTO EL INFORME DE LOS BLOQUES DE LOS SALDOS POR DEVENGAR	ACTA REUNION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241105152900.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241105152900.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-11-05	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	ANÁLISIS POR BLOQUES PARA EL PROCESO DE DEVENGACIÓN DE SALDOS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS.	INFORME DE CLASIFICACIÓN POR BLOQUES PARA EL PROCESO DE DEVENGACIÓN DE SALDOS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBRO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006184644.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006184644.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EN BASE A LA VERIFICACIÓN, LE SURGE LA NECESIDAD DE LA ELABORACIÓN DE UN REQUERIMIENTO FUNCIONAL CON EL OBJETO DE DEPURAR O SCRUBING DE LA BASE DE CONTRATOS DE LOS CLIENTES DEL SERVICIO DE ESCOMBROS, BASÁNDOSE EN LOS ELEMENTOS PRINCIPALES, TALES COMO, VALIDEZ, PRECISIÓN, COMPLETITUD, COHERENCIA Y UNIFORMIDAD, OBTENIENDO UNA EFICIENCIA AL MOMENTO DE ANALIZAR LA INFORMACIÓN.	BORRADOR DE REQUERIMIENTO FUNCIONAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006184628.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241006184628.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DEPURACIÓN DE LA DATA DE FORMA COORDINADA CON CTC'S CRITERIOS DE ACEPTACIÓN -MEDIANTE EL USO DE WEBSERVICES SE NECESITA QUE SE ACTUALICE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES DE SANITARIOS: (RAZÓN SOCIAL, SE OBTIENE LA INFORMACIÓN DEL SRI (REPRESENTANTE LEGAL, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, OTIENDO DEL SRI SI ES PERSONA JURÍDICA, IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, NÚMERO DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL, INFORMACIÓN OTIENDO DEL SRI :DIRECCIÓN, PREGUNTAR AL MAURICIO COMO EL WS DE DINARP (TELÉFONOS, PREGUNTAR AL MAURICIO COMO EL WS DE DINARP (CORREO, PREGUNTAR AL MAURICIO COMO EL WS DE DINARP (ESTADO DEL CONTRIBUYENTE, ESTA INFORMACIÓN ES OTIENDO DEL SRI, SE DEBE CREAR ESTE CAMPO EN EL PERFIL DEL CLIENTE SOLO PARA CLIENTES QUE TENGAN RUC, SE DEBE CREAR ESTE CAMPO EN EL PERFIL DEL CLIENTE Y ACTUALIZARSE TANTO EN CONTRATOS ONLINE COMO EN EL ERP DETERMINAR CLIENTES FALLECIDOS SALDOS EN BLANCO.	REPORTE DE BASE DEPURADA AVANCE I	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171333.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171333.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DEPURACIÓN DE LA DATA DE FORMA COORDINADA CON CTC'S	REPORTE DE BASE DEPURADA AVANCE II	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241107210629.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241107210629.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-11-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	PARA LOS CONTRATOS CON SALDOS A DEVENGAR MAYORES A 5.000 USD, REALIZAR INSPECCIONES PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE REALIZARON, CONFORME A UN GRONGRAMA ESTABLECIDO	FICHA DE INSPECCION	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171423.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241202171423.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	EN FUNCIÓN AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LAS INSPECCIONES DETERMINAR LA VIABILIDAD DE DEVOLUCIÓN DE SALDOS O CULMINACIÓN DE CONTRATO.	INFORME DE RESULTADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241108154828.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/3120241108154828.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-11-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros, lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN SOLICITARÁ A LA COORDINACIÓN DE TIC EL ESTADO ACTUAL DE CONTROLES DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA ERP, CON DIFERENTES PERFILES DE APROBACIÓN, PARA LAS TRANSACCIONES COMO ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DEBITO CREDITO, U OTROS	MEMORANDO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220241202080925.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epf/upload/respuesta/126220241202080925.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN DE INFORME DE TIC'S DE LOS PERFILES ACTUALES CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONALIDADES Y CONTROLES EN LOS MÓDULOS QUE COMPROMIEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	INFORME DE USUARIOS, PERFILES Y FUNCIONALIDADES DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS QUE COMPROMIEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089845.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089845.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF PROCEDERÁ CON EL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIONES DE USUARIOS, PARA POSTERIOR A ESTA ACTIVIDAD DETERMINAR SI ES NECESARIO RATIFICAR O RECTIFICAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS O MÓDULOS EN EL SISTEMA ERP PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN	INFORME DEL ANÁLISIS DE FUNCIONALIDADES, PERFILES Y APROBACIONES DE USUARIOS ACTUALES DE LOS MÓDULOS QUE COMPROMIEN LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA ERP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089800.xlsx">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089800.xlsx</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPROMIEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBRENAS EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	LA GAF REVISARÁ EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PROCESOS EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIONES, ANULACIONES, FACTURAS MANUALES, NOTAS DE DÉBITO/CRÉDITO QUE COMPROMIEN LA FACTURACIÓN DE LAS ESCOMBRENAS EN EL SISTEMA ERP CONFORME A SUS PROCESOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089820.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202089820.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TESORERÍA EN COORDINACIÓN CON TIC'S LEVANTARÁ EL REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	REQUERIMIENTO FUNCIONAL ENVADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081424.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081424.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	SOLICITAR MEDIANTE MEMORANDO ACCESO A LA CARPETA COMPARTIDA DEL GUARDALMACÉN PARA REVISAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LOS CONSUMOS CON SUS DOCUMENTOS CON FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	MEMORANDO DE SOLICITUD DE ACCESO Y RESPUESTA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241205071211.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241205071211.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-06	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	TIC'S DESARROLLARÁ EL REQUERIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LOS NIVELES DE APROBACIÓN	NOTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE DESARROLLO A CF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081134.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081134.rar</a>	Permanente	Aprobada	2024-12-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGI A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS,	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153502.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153502.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0093-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de débito/crédito, u otros; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO	NOTIFICACIÓN A LA GAF POR PARTE DE TESORERÍA SOBRE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL DESARROLLO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081328.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241202081328.zip</a>	Permanente	Aprobada	2025-01-27	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ACERCAMIENTO CON LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS PARA DETERMINAR LOS CLIENTES RECURRENTE SIN CONTRATO O CONVENIO.	ACTA DE REUNIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180342.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180342.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	SEGUIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CLIENTES PÚBLICOS SIN CONTRATOS O CONVENIOS A TRAVÉS DE LA FASE PRECONTRACTUAL PARA REGULARIZAR EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS	OFERTA SUSCRITA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180418.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180418.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	NOTIFICAR LA DATA DEPURADA A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS	DATA DEPURADA DE CLIENTES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180406.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180406.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	SEGUIMIENTO A LA FASE PRECONTRACTUAL PARA REGULARIZAR EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS EN LOS CLIENTES SIN CONTRATO O CONVENIO.	CONTRATO O CONVENIO DE LOS CLIENTES PÚBLICOS REGULARIZADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180354.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180354.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	GESTIONAR EL REPORTE DE CLIENTES RECURRENTE PRIVADOS A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS	REPORTE DE CLIENTES RECURRENTE PRIVADOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180431.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250206180431.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombros los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGI A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS,	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152941.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152941.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escombros y que mensualmente coordine y comunique a las dependencias, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	CAMPAÑAS INFORMATIVAS DEL USO DE TICKETS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS	INFORME DEL RESULTADO DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250108153142.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220250108153142.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escombros y que mensualmente coordine y comunique a las dependencias, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	REUNIÓN CON LAS COORDINACIONES INVOLUCRADAS FINANCIERO Y JURÍDICO CON EL OBJETO DE PONER EN CONOCIMIENTO EL INFORME DE LOS BLOQUES DE LOS SALDOS POR DEVENGAR	ACTA REUNIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13120241203092853.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13120241203092853.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escombros y que mensualmente coordine y comunique a las dependencias, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	ANÁLISIS POR BLOQUES PARA EL PROCESO DE DEVENGACIÓN DE SALDOS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS	INFORME DE CLASIFICACIÓN POR BLOQUES PARA EL PROCESO DE DEVENGACIÓN DE SALDOS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBRO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13120241203093547.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13120241203093547.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escombros y que mensualmente coordine y comunique a las dependencias, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EN BASE A LA VERIFICACIÓN LE SURGE LA NECESIDAD DE LA ELABORACIÓN DE UN REQUERIMIENTO FUNCIONAL CON EL OBJETO DE DEPURAR O SCRUBBING DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE ESCOMBROS, BASÁNDOSE EN LOS ELEMENTOS PRINCIPALES TALES COMO: VALORES, PRECISIÓN, COMPLETITUD, COHERENCIA Y UNIFORMIDAD, OBTENIENDO UNA EFICIENCIA AL MOMENTO DE ANALIZAR LA INFORMACIÓN.	CUMPLIDA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131202412031653111.docx">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131202412031653111.docx</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizada la base de datos de los contratos y clientes de las escombros y que mensualmente coordine y comunique a las dependencias, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO DE ESCOMBROS	REPORTE DE BASE DE DATOS DEPURADA FINAL INFORME DE RESULTADO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y POR REALIZAR	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250307155713.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/131920250307155713.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DEPURACIÓN DE LA DATA DE FORMA COORDINADA CON TIC CRITERIOS DE ACEPTACIÓN -MEDIANTE EL USO DE WEBSERVICES SE NECESITA QUE SE ACTUALICE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES DE ESCOMBROS: -RAZÓN SOCIAL.- SE OBTIENE LA INFORMACIÓN DEL SRI -REPRESENTANTE LEGAL.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL OBTENIDO DEL SRI SI ES PERSONA JURÍDICA. -IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.- NÚMERO DE CEDULA REPRESENTANTE LEGAL INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SRI. -DIRECCIÓN.- -TELÉFONOS.- -CORREO.- -ESTADO DEL CONTRIBUYENTE.- ESTA INFORMACIÓN ES OBTENIDA DEL SRI, SE DEBE CREAR ESTE CAMPO EN EL PERFIL DEL CLIENTE SOLO PARA CLIENTES QUE TENGAN RUC.- SE DEBE CREAR ESTE CAMPO EN EL PERFIL DEL CLIENTE Y ACTUALIZARSE TANTO EN CONTRATOS ONLINE COMO EN EL ERP. -DETERMINAR CLIENTES FALLECIDOS -SALDOS EN BLANCO -SE DEBE CREAR UNA BASE DE DATOS	REPORTE DE BASE DEPURADA AVANCE I	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108153727.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108153727.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	PARA LOS CONTRATOS CON SALDOS A DEVENGAR MAYORES A 5.000 USD, REALIZAR INSPECCIONES PARA CONSTATAR SI LOS PROYECTOS SE REALIZARON, CONFORME A UN CRONOGRAMA ESTABLECIDO	FICHA DE INSPECCIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206162232.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206162232.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	EN FUNCIÓN AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LAS INSPECCIONES DETERMINAR LA VIABILIDAD DE DEVOLUCIÓN DE SALDOS O CULMINACIÓN DE CONTRATO.	INFORME DE RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES EJECUTADAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250307155742.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250307155742.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-03-07	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	PONER EN CONOCIMIENTO Y SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA DAR DE BAJA LAS OBLIGACIONES REGISTRADAS (CLIENTES POR PAGAR) QUE TENGAN UNA ANTIGÜEDAD IGUAL O SUPERIOR A CINCO AÑOS DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD, CUMPLIENDO EL ARTÍCULO 117 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS.	INFORME TÉCNICO CRITERIO JURÍDICO INFORME FINANCIERO SITUA DE AUTORIZACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108154210.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108154210.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN EN BASE A LA VERIFICACIÓN, LE SURGE LA NECESIDAD DE LA ELABORACIÓN DE UN REQUERIMIENTO FUNCIONAL CON EL OBJETO DE CREAR UNA VARIABLE QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS TIPOS DE CONTRATOS QUE LA EMGRS EP A OFRECIDO A LOS CLIENTES DEL DMQ.	REQUERIMIENTO FUNCIONAL	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241203093356.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120241203093356.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DEPURACIÓN DE LA DATA DE FORMA COORDINADA CON TIC CATEGORIZACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO	REPORTE DE BASE DE DATOS AVANCE II	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206161715.rar">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206161715.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	UNA VEZ QUE SE TENGA UNA RESPUESTA FAVORABLE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, SOLICITAR A LA COORDINACIÓN FINANCIERA LA EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA DAR DE BAJA LAS CUENTAS POR PAGAR	SITUA DE SOLICITUD PARA LA BAJA DE LAS CUENTAS POR PAGAR EJECUTADOS	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108156841.pdf">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250108156841.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, SE SOLICITARÁ A LA CTC LA AFECTACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CONTRATOS ONLINE	SITUA DE SOLICITUD PARA LABAJA DE DATOS DEPURADA EN EL SISTEMA DE CONTRATOS ONLINE	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206161118.pdf">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250206161118.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-06	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DNAS-GAD-0093-2023	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGRS EP	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153725.pdf">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153725.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recababan y conservaban la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD DE CREACIÓN DE CARPETA COMPARTIDA ENTRE ESCOMBREARAS, COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIERO PARA EL RESPALDO DE DOCUMENTOS GENERADOS EN EL SERVICIO DE ESCOMBREARAS, FACTURACIÓN EMITIDA, CONCLUSIONES	SOLICITUD Y REPORTE DE CADA ÁREA	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024010309631.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12622024010309631.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recababan y conservaban la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	SOLICITUD A TIC'S QUE CERTIFIQUE SI LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SERVICIO DE ESCOMBREARAS, SE ENCUENTRA RESPALDADA EN LA BASE DE DATOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241220171817.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241220171817.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-20	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recababan y conservaban la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153023.pdf">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124153023.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	REALIZAR LA REVISIÓN DEL REPORTE TICKETS PROCESADOS MENSUALES DEL ÁREA DE ESCOMBREARAS CON EL REPORTE DE TICKETS FACTURADOS DEL SISTEMA ERP.	CONCILIACIÓN DE LA FACTURACIÓN DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023.	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145250.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145258.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORAR MEMORANDO COMUNICANDO LA SUSPENSIÓN DE LOS TICKETS PENDIENTES DE FACTURACIÓN.	REPORTE DE TICKETS FACTURADOS GENERADO POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240705145306.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA
DNAS-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombreras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	SOLICITAR A LA COORDINACIÓN DE ESCOMBREARAS EL REPORTE DE TICKETS PROCESADOS MENSUALES.	REPORTE DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2023 POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ESCOMBROS.	<a href="http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241224131012.zip">http://erp.emgrs.gov.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241224131012.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-24	COORDINACIÓN FINANCIERA

DNA5-GAD-0093-2023	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombras y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar las correctivas, lo cual remitirá al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152900.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152900.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de las tarifas de los servicios que presta la empresa, así como, el proyecto de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.	REMITIDO AL CONCEJO METROPOLITANO A TRAVÉS DE MEMORANDO NRO. EMGIRS-EP-GSE-2023-044-O DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2023 EL EXPEDIENTE PARA ACTUALIZACIÓN DE TARIFFAS DE LA EMGRSP EP (INFORME DE COSTOS, INFORME DE TASAS Y MODELO DE ORDENANZA)	MEMORANDO NRO. EMGIRS-EP-GSE-2023-044-O REMITIDO A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO TRIBUTACIÓN Y FINANZAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920240229151420.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920240229151420.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-07	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
DNA5-GAD-0093-2023	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de las tarifas de los servicios que presta la empresa, así como, el proyecto de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.	DAR SEGUIMIENTO DE MANERA SEMESTRAL Y REALIZAR LAS GESTIONES CON LAS OTRAS INSTITUCIONES HASTA LA APROBACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE TASAS DE LA EMGRSP EP	MEMORANDO N° XXX REMITIDO A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO SOLICITANDO EL ESTADO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920250107165744.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920250107165744.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-07	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
DNA5-GAD-0093-2023	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de las tarifas de los servicios que presta la empresa, así como, el proyecto de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152900.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152900.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0093-2023	1	Al Alcalde de DMQ presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGRSP EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGRSP EP. lo cual será revisado por su autoridad.	ENTREGA DEL EXPEDIENTE CON LA PROPIEDAD DE TARIFFAS DE LOS SERVICIOS DE LA EMGRSP EP	OFICIO DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE CON LA PROPIEDAD DE TARIFFAS DE LOS SERVICIOS DE LA EMGRSP PRESENTADO A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121904.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121904.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0093-2023	1	Al Alcalde de DMQ presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGRSP EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGRSP EP. lo cual será revisado por su autoridad.	SEGUIMIENTO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TARIFA Y SU ORDENANZA(AVANCE TRIMESTRAL)	OFICIOS, EXPEDIENTE, ORDENANZA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920250109161754.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/71920250109161754.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0093-2023	1	Al Alcalde de DMQ presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGRSP EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGRSP EP. lo cual será revisado por su autoridad.	ELABORACIÓN DE OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DESDE GERENCIA GENERAL	OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121929.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121929.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0093-2023	1	Al Alcalde de DMQ presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGRSP EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGRSP EP. lo cual será revisado por su autoridad.	SEGUIMIENTO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TARIFA Y SU ORDENANZA(AVANCE TRIMESTRAL)	OFICIOS, EXPEDIENTE, ORDENANZA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121940.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240801121940.ar</a>	Específica	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DNA5-GAD-0093-2023	1	Al Alcalde de DMQ presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGRSP EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGRSP EP. lo cual será revisado por su autoridad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152732.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124152732.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE LA DISPOSICIÓN DE RECOMENDACIONES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115164507.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115164507.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA GENERAL A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y GERENCIA DE OPERACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401240110352.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401240110352.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-24	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240216091224.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240216091224.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DEL COMODATO FIRMADO EL 06 DE ABRIL DE 2017, Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ESTADO ACTUAL	INFORME DE ESTADO ACTUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240216091715.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240216091715.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-02-16	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORACIÓN DEL UN OFICIO DIRIGIDO AL EMASEO EP SOLICITANDO REGULARIZACIÓN DEL ESTADO DEL COMODATO	OFICIO DIRIGIDO A EMASEO EP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304125916.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304125916.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REUNIÓN ENTRE LA EMGRSP-EP Y EMASEO EP, PARA DEFINIR UNA HOJA DE RUTA PARA EL CIERRE DEL COMODATO	ACTA DE REUNIÓN Y HOJA DE RUTA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240402204427.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240402204427.rar</a>	Específica	Incumplida	2024-04-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	FIRMA DE ACTAS Y CIERRE DEL COMODATO TOMANDO EN CUENTA QUE ESTA ACTIVIDAD DEPENDE DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE EMASEO	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS		Específica	Aprobada		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115165319.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115165319.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240130151444.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240130151444.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-30	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	RECOMPIAR INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS 2 DRESSTA Y EMITIR INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL, CON LAS ACCIONES A EJECUTAR PARA SU REGULARIZACIÓN	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202160415.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202160415.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-02-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	SEGUIMIENTO DE LAS 2 DRESSTA RESPECTO A LAS ACCIONES DE SU USO Y CONSERVACIÓN	REPORTE DE MANTENIMIENTOS OTORGADO POR CONTRATISTAS / ANALISTA DE MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240304160445.crdownload">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240304160445.crdownload</a>	Específica	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	GESTIONAR CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LA DESIGNACIÓN DEL CUSTODIO ADMINISTRATIVO O USUARIO FINAL DEL BIEN	ACTA DE ASIGNACIÓN DE CUSTODIO DE LOS BIENES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240801160117.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240801160117.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-08-01	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORAR UN INFORME DEL ESTADO Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS DOS UNIDADES DRESSTA	INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240709115403.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240709115403.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-09	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240801160306.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240801160306.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-08-01	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230148.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230148.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3322040131164893.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3322040131164893.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA EMGRS-EP	PLAN DE MANTENIMIENTO DEBIDAMENTE APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202162036.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202162036.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, SEGÚN SEA EL CASO ALERITAS Y POSIBLES ACCIONES CORRECTIVAS A EJECUTAR, MISMO QUE SE MENCIONE A LA GERENCIA DE OPERACIONES.	INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240304166005.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240304166005.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGÚN LOS CONTRATOS VIGENTES, EN EL CUAL CONTENDRÁ LA VERIFICACIÓN DE LO PLANIFICADO VERSUS LO EJECUTADOS.	INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240709123108.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240709123108.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-09	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230235.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230235.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	LEVANTAMIENTO DEL LISTADO DE MAQUINARIAS CON SUS RESPECTIVAS MATRÍCULAS.	REPORTE EXCEL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304164235.xls">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304164235.xls</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO AL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE ADMINISTRATIVO.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240119132950.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240119132950.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-19	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA SE REALIZARÁ EL CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN DEL AÑO EN CURSO.	MEMORANDO EN DONDE CONTE EL CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL COORDINADOR DE LA CTL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240605105822.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240605105822.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-06-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	GESTIONAR LA ENTREGA DE LAS MATRÍCULAS DE TODA LA MAQUINARIA PERTENECIENTES A LA EMGRS EP	MEMORANDO DE ENTREGA DE MATRÍCULAS (ESPECIES ORIGINALES) A LA CTL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240808130693.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240808130693.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	ENTREGA DE REPORTE DEL ESTADO DE LAS MATRÍCULAS DE LAS MAQUINARIAS DE LA EMGRS EP	REPORTE EXCEL ENVIADO POR EMAIL POR PARTE DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE ADMINISTRATIVO AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105152441.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241105152441.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	4	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Analista de Servicios Generales y Transporte Administrativo 1 gestione y obtenga las matrículas de la maquinaria pesada de la EMGRS EP a fin de que las mismas se encuentren actualizadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121819.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121819.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230310.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230310.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO AL GUARDALMACÉN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304130420.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304130420.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA ANUAL DE LA MAQUINARIA CORRESPONDIENTE Y CONSERVAR EN LOS ARCHIVOS SEGÚN CORRESPONDA.	ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA DEBIDAMENTE SUSCRITAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO ANTERIOR	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502202037.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240502202037.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	REALIZAR VERIFICACIÓN ALEATORIA DE FORMA CUATRIMESTRAL DE LAS ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA DE LA MAQUINARIA PESADA, QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR SUS CUSTODIOS	MEMORANDO DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA FIRMADAS Y DEBIDAMENTE ARCHIVADAS SUSCRITO POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240808095306.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420240808095306.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230355.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240115230355.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-15	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERA AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240214185542.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240214185542.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-14	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	EL RESPONSABLE DE SEGUROS SOLICITARÁ LA BASE DE BIENES AL GUARDALMACÉN, PARA LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE.	REPORTE ERP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304142703.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304142703.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	VERIFICACIÓN DEL LISTADO DE BIENES ASEGURADOS EN LA PÓLIZA ACTUAL, CON LA BASE DE BIENES QUE CONSTA EN EL ERP.	INFORME DEL ADMINISTRADOR	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304142716.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240304142716.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-03-04	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTÁNDAR N.º. 04F-GAD-02-PO-03 GESTIÓN DE SEGUROS, EN EL QUE INCLUYA EL INFORME DEL ADMINISTRADOR DE SEGUROS.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE SEGUROS ACTUALIZADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510079612.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510079612.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	MEMORANDO DE SOCIALIZACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510075859.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240510075859.pdf</a>	Periódica	Aprobada	2024-05-10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	Los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA GENERAL A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y GERENCIA DE OPERACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612164326.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612164326.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	Los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612164260.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612164260.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	Los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DEL COMODATO FIRMAO EL 06 DE ABRIL DE 2017, Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ESTADO ACTUAL	INFORME DE ESTADO ACTUAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612154541.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612154541.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	1	Los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORACIÓN DEL UN OFICIO DIRIGIDO AL EMASEO EP SOLICITANDO REGULARIZACIÓN DEL ESTADO DEL COMODATO	OFICIO DIRIGIDO A EMASEO EP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612161633.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/132920240612161633.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-06-12	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	GESTIÓN CON EMASEO PARA LA TRANSFERENCIA GRATUITA DEL TANQUERO	OFICIOS DIRIGIDOS A EMASEO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420240808124322.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420240808124322.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-08-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REGULARIZACIÓN DEL TANQUERO ENTRE EMGIRS-EP Y EMASEO	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241105121818.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241105121818.zip</a>	Específica	Aprobada	2024-11-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN INICIAL DE LOS BIENES ASEGURADOS	INFORME DE SEGUIMIENTO A VIGENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240701160749.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240701160749.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS INCLUIDAS Y EXCLUSIONES DE LOS BIENES EN LA COBERTURA.	INFORME DE SEGUIMIENTO A VIGENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420220107080655.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420220107080655.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO.	MEMORANDO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420220107080953.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420220107080953.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	6	A la Gerente Administrativa Financiera, Dispondrá y supervisará que los servidores encargados de la contratación, renovación y administración de las pólizas de seguros, verifiquen los bienes a ser asegurados, con la finalidad de que se actualicen con cada renovación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGT A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121909.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121909.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240131164953.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240131164953.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA EMGIRS-EP	PLAN DE MANTENIMIENTO DEBIDAMENTE APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240202162036.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240202162036.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, SEGÚN SEA EL CASO ALERTAS Y POSIBLES ACCIONES CORRECTIVAS A EJECUTAR, MISMO QUE SE REMITA A LA GERENCIA DE OPERACIONES.	INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/433202401002154524.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/433202401002154524.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGÚN LOS CONTRATOS VIGENTES, EN EL CUAL CONTENGA LA VERIFICACIÓN DE LO PLANIFICADO VERSUS LO EJECUTADOS	INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320241002155849.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320241002155849.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240130151444.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240130151444.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	RECOPILAR INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS 2 UNIDADES Y EMITIR INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL CON LAS ACCIONES A EJECUTAR PARA SU REGULARIZACIÓN	INFORME DE SITUACIÓN INICIAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240202160415.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240202160415.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	SEGUIMIENTO DE LAS 2 DRESSTA RESPECTO A LAS ACCIONES DE SU USO Y CONSERVACIÓN	REPORTE DE MANTENIMIENTOS OTORGADO POR CONTRATISTAS Y ANALISTA DE MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240304160445.cdownload">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240304160445.cdownload</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	GESTIONAR CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LA DESIGNACIÓN DEL CUSTODIO ADMINISTRATIVO O USUARIO FINAL DEL BIEN	ACTA DE ASIGNACIÓN DE CUSTODIO DE LOS BIENES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240801160117.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240801160117.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORAR UN INFORME DEL ESTADO Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS DOS UNIDADES DRESSTA	INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320241031084740.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320241031084740.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA GENERAL O SU DELEGADO	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240801160305.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/43320240801160305.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-31	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	2	Al Gerente de Operaciones Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, realice las gestiones correspondientes para definir la situación y estados de las dos unidades DRESSTA con la finalidad de regularizar su uso, custodia y conservación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGT A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121706.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121706.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA GENERAL A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y GERENCIA DE OPERACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172332.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172332.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172351.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172351.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DEL COMODATO FIRMAO EL 06 DE ABRIL DE 2017, Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ESTADO ACTUAL	INFORME DE ESTADO ACTUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172433.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172433.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORACIÓN DEL UN OFICIO DIRIGIDO AL EMASEO EP SOLICITANDO REGULARIZACIÓN DEL ESTADO DEL COMODATO	OFICIO DIRIGIDO A EMASEO EP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172449.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420241108172449.rar</a>	Específica	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	GESTIÓN CON EMASEO PARA LA TRANSFERENCIA GRATUITA DEL TANQUERO	OFICIOS DIRIGIDOS A EMASEO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420250305163208.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420250305163208.zip</a>	Específica	Aplicada	2025-03-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	REGULARIZACIÓN DEL TANQUERO ENTRE EMGIRS-EP Y EMASEO	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420250305163224.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/145420250305163224.zip</a>	Específica	Aprobada	2025-03-05	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	1	los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, dispondrán y supervisarán que los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, realicen las acciones correspondientes a la regularización del estado del tanquero, así como los trámites con EMASEO EP, con la finalidad de definir el destino del mismo.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGT A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121643.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/34520250124121643.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNAS-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO AL GUARDALMACÉN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240304130420.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240304130420.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNAS-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE LA MAQUINARIA PESADA CORRESPONDIENTE Y CONSERVAR EN LOS ARCHIVOS SEGÚN CORRESPONDA.	ACTAS DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE MAQUINARIA PESADA DEBIDAMENTE SUSCRITAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO ANTERIOR	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240502220237.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epr/upload/respuesta/132920240502220237.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	REALIZAR VERIFICACIÓN ALEATORIA DE FÓRMULA CUATRIMESTRAL DE LAS ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA DE LA MAQUINARIA PESADA, QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR SUS CUSTODIOS	MEMORANDO DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CONSTATAción FÍSICA FIRMADAS Y DEBIDAMENTE ARCHIVADAS SUSCRITO POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202110015.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/145420241202110015.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DNA5-GAD-0122-2023	5	Al Coordinador Administrativo, Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén mantenga actualizadas y archivadas las actas de constatación física de la maquinaria pesada, debidamente legalizadas por sus custodios y responsables, a fin de garantizar su conservación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121844.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121844.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240131164953.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240131164953.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA EMGRS-EP	PLAN DE MANTENIMIENTO DEBIDAMENTE APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202162036.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240202162036.rtf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, SEGUN SEA EL CASO ALERTAS Y SIMILES ACCIONES CORRECTIVAS A EJECUTAR, MISMO QUE SE REMITIRÁ A LA GERENCIA DE OPERACIONES.	INFORME EN EL QUE SE INCLUYA LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA PESADA, ESTADO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240108154541.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/43320240108154541.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORAR UN INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGUN LOS CONTRATOS VIGENTES, EN EL CUAL CONTENIDA LA VERIFICACIÓN DE LO PLANIFICADO VERSUS LO EJECUTADO	INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250109154724.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250109154724.rtf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO
DNA5-GAD-0122-2023	3	Al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, se asegurará que la maquinaria pesada cuente con planificación, ejecución y control en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, a fin de preservar su funcionalidad y operación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/14520250124121739.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/14520250124121739.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DISPOSICIÓN COMPRAS PÚBLICAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155404.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155404.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN N. 5 DEL INFORME DPpCh-0014-2012, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155346.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155346.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155330.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155330.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REPORTE DEL ESTADO DE LAS EMERGENCIAS PUBLICADAS EN EL PORTAL A LA GERENCIA DE OPERACIONES	GENERACIÓN DE REPORTE DE ESTADO DE EMERGENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/41520230705084247.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/41520230705084247.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240112150907.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240112150907.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061005919.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061005919.rtf</a>	Específica	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001332.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001332.rtf</a>	Específica	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101444.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101444.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPpCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101526.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101526.rtf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPpCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101553.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101553.rtf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPpCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240112150522.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240112150522.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE GPGE	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208204638.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208204638.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPpCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101647.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101647.rtf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPpCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101719.rtf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101719.rtf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101749.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101749.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150816.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150816.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE GPGE	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208041735.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208041735.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101842.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101842.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101916.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112101916.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401121101950.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401121101950.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150714.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150714.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE GPGE	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208040422.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208040422.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102144.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102144.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102221.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102221.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102257.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240112102257.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-12	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150756.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150756.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE GPGE	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208040419.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208040419.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DISPOSICION COMPRAS PÚBLICAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328132832.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328132832.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPCh-0014-2012, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICION GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328132914.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328132914.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701200253.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701200253.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REPORTE DEL ESTADO DE LAS EMERGENCIAS PUBLICADAS EN EL PORTAL A LA GERENCIA DE OPERACIONES	GENERACIÓN DE REPORTE DE ESTADO DE EMERGENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/41520230705084247.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/41520230705084247.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101838.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101838.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101844.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101844.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101852.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101852.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101917.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101917.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en la fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101925.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409101925.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en la fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102100.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102100.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102121.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102121.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102131.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102131.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102219.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102219.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidas.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102201.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102201.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidas.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102210.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102210.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidas.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102218.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240409102218.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-09	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DISPOSICIÓN COMPRAS PÚBLICAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201037.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201037.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN N° 5 DEL INFORME DPPCH-0014-2012, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201100.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201100.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REPORTE DEL ESTADO DE LAS EMERGENCIAS PUBLICADAS EN EL PORTAL A LA GERENCIA DE OPERACIONES	GENERACIÓN DE REPORTE DE ESTADO DE EMERGENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201144.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201144.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215625.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215625.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215655.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215655.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215738.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215738.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en la fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215826.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215826.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en la fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215900.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215900.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en la fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215930.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215930.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215956.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215956.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220021.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220021.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objeto de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR, CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220047.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220047.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220125.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220125.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220141.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220141.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220155.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220155.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-27	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DISPOSICION COMPRAS PUBLICAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1301202401002204217.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/1301202401002204217.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPCh-0014-2012, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICION GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201100.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201100.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REPORTE DEL ESTADO DE LAS EMERGENCIAS PUBLICADAS EN EL PORTAL A LA GERENCIA DE OPERACIONES	GENERACIÓN DE REPORTE DE ESTADO DE EMERGENCIAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002200340.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002200340.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adiciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219529.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219529.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adiciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215855.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727215855.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adiciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.	SOLICITAR CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162354.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162354.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219528.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219528.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219500.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727219500.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en un fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.	SOLICITAR CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162516.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162516.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objetivo de mantener control e información de su uso y destino.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727216566.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727216566.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objetivo de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220321.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220321.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objetivo de mantener control e información de su uso y destino.	SOLICITAR CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162542.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162542.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA GENERAL A TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220125.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220125.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR REPORTE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE SOLICITUD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220141.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240727220141.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las cláusulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidos.	SOLICITAR CONSOLIDAR E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME A LO REPORTADO POR LAS ÁREAS	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162607.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420241007162607.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-07	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DISPOSICION COMPRAS PUBLICAS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108146841.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108146841.zip</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPCh-0014-2012, SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICION GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701201000.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DPPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13012020108140830.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13012020108140830.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	REPORTE DEL ESTADO DE LAS EMERGENCIAS MEDIDAS EN EL PORTAL A LA GERENCIA DE OPERACIONES	GENERACIÓN DE REPORTE DE ESTADO DE EMERGENCIAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13012020108140858.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/13012020108140858.pdf</a>	Específica	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012421206.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452025012421206.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155621.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155621.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155657.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102155657.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPPCh-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102156439.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102156439.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150333.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122150333.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061006293.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061006293.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	RATIFICACIÓN DEL PLAN POR EL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001442.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001442.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240108170709.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240108170709.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161828.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161828.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 6 DEL INFORME DPPCh-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161811.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161811.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122162949.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122162949.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061007383.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061007383.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401300015393.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401300015393.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161742.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161742.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 7 DEL INFORME DPPCh-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161918.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161918.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161852.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102161852.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163014.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163014.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061011414.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202402061011414.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Contratación Pública, valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401300016336.ar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/345202401300016336.ar</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ACTÚEN COMO MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O PROFESIONALES RESPONSABLES DE INTERVENIR EN LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN GAF SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162143.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162143.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, DISPOSICIÓN LÍDER SEGUNDO TRIMESTRE	DISPOSICIÓN UCP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162554.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162554.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162843.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162843.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCh-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163125.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163125.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240220611232.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240220611232.zip</a>	Permanente	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001728.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001728.zip</a>	Permanente	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 13 DEL INFORME DPPCH-0015-2021- SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162423.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162423.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA SOBRE LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REPORTES DE PROCESOS QUE NO CUENTEN CON INFORMACIÓN RELEVANTE EN CUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162436.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240102162436.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-01-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO Y MEDIOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240403110128.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240403110128.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-04-03	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163940.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163940.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240206101347.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240206101347.zip</a>	Periódica	Notificación	2024-02-06	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regulen.	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001824.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240130001824.zip</a>	Periódica	Notificación	2024-01-30	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR JURÍDICO A EQUIPO DE LA COORDINACIÓN SOBRE RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211636.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211636.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR JURÍDICO A EQUIPO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA COORDINACIÓN, CON RECORRIDORIO SOBRE OBLIGATORIEDAD DE EXIGIR GARANTÍAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094316.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094316.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	GENERAR DOCUMENTO PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA INCORPORAR A CADA CONTRATO	CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094300.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094300.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES CUATRIMESTRALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	INFORMES CUATRIMESTRALES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094246.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240509094246.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-09	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-041-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211342.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211342.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163938.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163938.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN POR PARTE DE LA CAJ.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240205083766.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240205083766.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-05	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	VERIFICAR DEL CUMPLIMIENTO DEL VOLUMEN DE LÍQUIDOS TRATADO MEDIANTE MEDIOS TÉCNICOS APLICABLES	INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130222.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130222.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DESDE GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130241.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130241.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130149.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130149.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130125.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130125.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163152.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163152.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE CREO	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208202734.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208202734.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA AMBIENTAL RESGIDA EN EL CONTRATO	INFORME TÉCNICO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001503.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001503.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A ADMINISTRADOR DE CONTRATO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001448.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001448.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001543.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404004001543.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130509.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130509.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-01-09	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CGE PERIODO 2024	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163240.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240122163240.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-01-22	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ELABORAR MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE CREO	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DEL PLAN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208203002.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240208203002.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-08	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145317.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145317.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-01	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145341.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145341.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-01	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145539.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145539.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-01	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145560.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145560.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-01	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131547.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131547.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131614.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131614.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131631.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131631.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130618.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130618.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 7 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130713.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130713.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130653.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130653.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ACTÚEN COMO MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O PROFESIONALES RESPONSABLES DE INTERVENIR EN LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN- GAF SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130862.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130862.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, DISPOSICIÓN LÍDER SEGUNDO TRIMESTRE	DISPOSICIÓN UCP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130922.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130922.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130854.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328130854.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevea a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240403281308345.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240403281308345.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevea a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131419.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131419.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevea a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 6 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131435.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240328131435.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-03-28	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de residuos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	VERIFICAR DEL CUMPLIMIENTO DEL VOLUMEN DE LIVRADOS TRATADO MEDIANTE MEDIOS TÉCNICOS APLICABLES	INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240405075708.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240405075708.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de residuos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DE SDE GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240403223352.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240403223352.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de residuos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240405075725.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240405075725.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de residuos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130125.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240109130125.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235428.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235428.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235613.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235613.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES

DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235605.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235605.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235546.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235546.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235603.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235603.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235737.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240403235737.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de líquidos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA AMBIENTAL REGIDA EN EL CONTRATO	INFORME TÉCNICO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240404001711.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240404001711.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de líquidos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A ADMINISTRADOR DE CONTRATO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404001701.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202404001701.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de líquidos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEMAS, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR:	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202405075804.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202405075804.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de líquidos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearo descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202409130509.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/196202409130509.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202408.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202408.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202428.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202428.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202449.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202449.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202606.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202606.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202825.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202825.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contenga el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 6 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202842.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202842.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202758.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202758.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 7 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202817.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202817.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ACTÚEN COMO MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O PROFESIONALES RESPONSABLES DE INTERVENIR EN LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN GAF SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203053.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203053.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, DISPOSICIÓN LÍDER SEGUNDO TRIMESTRE	DISPOSICIÓN LCP	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203036.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203036.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203016.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203016.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos procesos a fin de que regularicen.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 13 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203243.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203243.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA SOBRE LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REPORTES DE PROCESOS QUE NO CUENTEN CON INFORMACIÓN RELEVANTE EN CUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C/P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203301.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203301.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LAS 4 RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO Y MEDIOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203319.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701203319.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-07-01	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212019.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212019.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212033.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212033.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212120.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212120.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212198.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212198.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212318.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212318.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212327.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212327.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-02	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL VOLUMEN DE LÍQUIDOS TRATADO MEDIANTE MEDIOS TÉCNICOS APLICABLES	INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212454.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240703212454.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DESDE GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205622.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205622.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205628.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205628.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205633.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703205633.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permeado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA AMBIENTAL REGIDA EN EL CONTRATO	INFORME TÉCNICO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210439.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210439.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permeado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A ADMINISTRADOR DE CONTRATO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210558.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210558.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permeado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210620.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210620.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de centros de tratamiento de líquidos, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permeado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210635.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620240703210635.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-03	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 3 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145839.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240201145839.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-01	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 3 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240405235657.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240405235657.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-04-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 3 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO, 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702224324.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240702224324.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-04	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR JURIDICO A EQUIPO DE LA COORDINACIÓN SOBRE RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240506211636.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126320240506211636.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR JURÍDICO A EQUIPO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA COORDINACIÓN CON REGIMEN ESPECIAL SOBRE OBLIGATORIEDAD DE EXIGIR GARANTÍAS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024050904316.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/12652024050904316.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	GENERAR DOCUMENTO PLANTILLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA INCORPORAR A CADA CONTRATO	CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902173447.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902173447.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	PRESENTAR A GERENCIA GENERAL INFORMES CUATRIMESTRALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	INFORMES CUATRIMESTRALES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902172800.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240902172800.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DELA RECOMENDACIÓN CONFORME AL RESULTADO DE LA AUDITORIA DNAS-GAD-041-2022	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211342.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126520240508211342.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGRS EP, las garantías correspondientes.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211038.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211038.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007132344.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007132344.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002202839.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002202839.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007132254.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007132254.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002203622.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002203622.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007134008.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007134008.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 6 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007134026.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241007134026.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-07	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204000.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204000.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 7 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204029.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204029.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumple con los establecidos en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supera a lo definido en el presupuesto referencial.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ACTÚEN COMO MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O PROFESIONALES RESPONSABLES DE INTERVENIR EN LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN- GAF SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204543.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204543.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumple con los establecidos en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supera a lo definido en el presupuesto referencial.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN, DISPOSICIÓN LÍDER SEGUNDO TRIMESTRE	DISPOSICIÓN UCP	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204609.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204609.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumple con los establecidos en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supera a lo definido en el presupuesto referencial.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204452.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204452.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 13 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202423.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120240701202423.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA SOBRE LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REPORTES DE PROCESOS QUE NO CUENTEN CON INFORMACIÓN RELEVANTE EN CUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204719.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120241002204719.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO E INFORME DE CUMPLIMIENTO Y MEDIOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108141904.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/130120250108141904.zip</a>	Periódica	Aplicada	2024-10-02	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211439.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211439.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211551.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124211551.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	VERIFICAR DEL CUMPLIMIENTO DEL VOLUMEN DE LÍQUIDOS TRATADO MEDIANTE MEDIOS TÉCNICOS APLICABLES	INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235630.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235630.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DESDE GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235622.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235622.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEM, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235614.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235614.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de centros de tratamiento de líquidos que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235558.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/19620241005235558.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES

DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de cuentas de tratamiento de lodos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA AMBIENTAL REGIDA EN EL CONTRATO	INFORME TÉCNICO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235840.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235840.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de cuentas de tratamiento de lodos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A ADMINISTRADOR DE CONTRATO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235833.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235833.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de cuentas de tratamiento de lodos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ORGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ITEMS, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR:	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235827.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235827.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de cuentas de tratamiento de lodos, que previo a emitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235821.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/19620241005235821.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-05	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006000919.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006000919.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006000514.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006000514.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001930.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001930.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001218.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001218.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 3 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001627.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001627.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001934.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001934.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001930.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320241006001930.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-06	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141139.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141139.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141120.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141120.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 5 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	GENERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141147.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141147.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210759.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210759.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contengan el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	INFORME TRIMESTRAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141340.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141340.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contengan el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141354.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141354.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contengan el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 6 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141400.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/130120250108141400.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que prevía a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contengan el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210857.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210857.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DE LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS HACIA LA ESPECIALISTA Y ANALISTAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN LÍDER C.P.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120241002204300.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120241002204300.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	DISPOSICIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A LA LÍDER DE COMPRAS PÚBLICAS DE CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 7 DEL INFORME DPPCH-0015-2021 SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120240701202839.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2022	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141533.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141533.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124210938.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124210938.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	DISPOSICIÓN DE LA GERENTE GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ACTÚEN COMO MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS O PROFESIONALES RESPONSABLES DE INTERVENIR EN LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN- GAF SEGUNDO TRIMESTRE	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141658.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141658.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN. DISPOSICIÓN LÍDER SEGUNDO TRIMESTRE	DISPOSICIÓN UCP	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120241002204609.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120241002204609.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO	INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON SUS RESPECTIVOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141645.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/130120250108141645.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211139.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211139.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	VERIFICAR DEL CUMPLIMIENTO DEL VOLUMEN DE LIXIVIADOS TRATADO MEDIANTE MEDIOS TÉCNICOS APLICABLES	INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224246.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224246.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DESDE GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224238.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224238.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ÓRGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEMAS, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224229.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224229.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224200.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224200.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211220.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211220.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA AMBIENTAL, REGIDA EN EL CONTRATO	INFORME TÉCNICO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224241.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224241.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	DISPOSICIÓN A ADMINISTRADOR DE CONTRATO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224232.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224232.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ESCALAMIENTO DEL INFORME AL ÓRGANO REGULAR CUMPLIMIENTO LOS ÍTEMAS, ELABORADO, REVISADO Y APROBADO POR.	INFORME TÉCNICO APROBADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224240.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224240.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224250.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/19620250108224250.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ESPECIALES
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permearado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211256.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/34520250124211256.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SIMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109071902.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109071902.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP. LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 1 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109071559.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109071559.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/345202501242010702.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/345202501242010702.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones designará y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TDR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SIMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109072120.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109072120.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones designará y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP. LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 2 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109072049.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_esp/upload/respuesta/126320250109072049.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES

DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional solicitada.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124205739.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124205739.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 3 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TOR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109072222.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109072222.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/345202501242101011.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/345202501242101011.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcances, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	ENVIAR CADA FINAL DE TRIMESTRE UN REPORTE EN EL QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES	REPORTE INTEGRAL DE TODAS LAS COORDINACIONES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (ANEXANDO POR LO MENOS: 1. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA INFORME MOTIVADO 2. DESIGNACIÓN TÉCNICO PARA ELABORAR TOR, Y QUE LOS MISMOS CUENTES CON SUMILLA O ALGUN MEDIO QUE DEMUESTRE QUE HUBO SUPERVISIÓN DE GOP.)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073001.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073001.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcances, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	EMITIR CIRCULAR A TODOS LOS COORDINADORES Y TÉCNICOS DE LA GOP LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES.	MEMORANDO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS 4 RECOMENDACIONES (DISPOSICIONES)	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073118.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126320250109073118.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	GERENCIA DE OPERACIONES
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcances, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210014.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124210014.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el refuerzo sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	1. MESAS DE TRABAJO CON LAS COMUNIDADES PARA ACOGER OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	ACTA DE REUNION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100758.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100758.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-01-24	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el refuerzo sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	2. MESA DE TRABAJO CON LAS DIFERENTES ÁREAS Y UNIDADES DE LA EMGRS-EP PARA ACOGER OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	CORREO ELECTRÓNICO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100949.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100949.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-01-24	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el refuerzo sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	3. VIABILIDAD JURÍDICA A LA PROPUUESTA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216080205.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216080205.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el refuerzo sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	4. REVISIÓN, EDICIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CON LOS REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES.	ACTA DE REUNION	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100744.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/109720230207100744.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-01-24	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el refuerzo sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	5. ENTREGA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA	CORREO ELECTRONICO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216080400.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216080400.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS

DPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que estos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	6. ENTREGA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA GERENCIA GENERAL	CORREO ELECTRONICO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12752024021608255.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/12752024021608255.pdf</a>	Específica	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que estos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220160759.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220160759.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-02-20	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGRS EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.	2. ASESORAMIENTO TÉCNICO A LOS REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES MEDIANTE MESAS DE TRABAJO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN CRONOGRAMA VALORADO TENTATIVO POR CADA PROYECTO CONTEMPLADO EN EL PAI	REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS PAI, REPORTE DE LOS OFICIOS DE LAS REVISIONES REALIZADAS A LOS PAI Y A SUS DOCUMENTOS HABITANTES	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101344.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101344.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGRS EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.	1. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101449.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101449.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGRS EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161743.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161743.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-20	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	1. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101704.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216101704.pdf</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	2. ASESORAMIENTO TÉCNICO A LOS REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAIS Y DE SUS DOCUMENTOS HABITANTES	REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS PAI, REPORTE DE LOS OFICIOS DE LAS REVISIONES REALIZADAS A LOS PAI	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102300.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102300.rar</a>	Permanente	Incumplida	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161707.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161707.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-02-20	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGRS EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución así como para la revisión, aprobación, modificación, de ser el caso.	2. SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CON LOS COMITES DE LAS COMUNIDADES	OFICIO DE SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFICIAL.	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102411.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102411.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGRS EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución así como para la revisión, aprobación, modificación, de ser el caso.	1. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102425.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216102425.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGRS EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución así como para la revisión, aprobación, modificación, de ser el caso.	3. REPORTE DE PRESENTACIÓN DE PAI ENTREGADOS POR LOS COMITES DE LAS COMUNIDADES	REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS PAI, OFICIO DE PRESENTACIÓN DEL PAI A LA EMGRS EP POR CADA COMUNIDAD	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216103105.rar">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240216103105.rar</a>	Periódica	Aplicada	2024-02-16	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGRS EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución así como para la revisión, aprobación, modificación, de ser el caso.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE RATIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161340.pdf">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240220161340.pdf</a>	Periódica	Notificación	2024-02-20	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que estos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	ENTREGA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA GERENCIA GENERAL PARA SU APROBACIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA CON LA RESOLUCIÓN REVISADA Y APROBADA POR LA COORDINACIÓN JURIDICA	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240405084304.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240405084304.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Bantales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que estos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	ENTREGA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA COORDINACIÓN JURIDICA	MEMORANDO DE ENTREGA CON EL BORRADOR DE LA RESOLUCIÓN	<a href="http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240405084041.zip">http://rep.emgrs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520240405084041.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS

DPCh-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transacciones de recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGRS EP brindará el acompañamiento y asesorías con Comités Banales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que estos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, bienes, servicios y/o consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204853.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204853.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	11	En casos excepcionales por emergencia o urgencia debidamente justificados por los representantes de las comunidades, se podrá reformar los PAIs anuales para lo cual el Líder del Fondo de Compensación, revisará y emitirá su criterio en un informe que presentará a la Gerencia General para la aceptación o negación.	ELABORACIÓN DE UN INFORME PRESENTADO AL GERENTE GENERAL PARA LA ACEPTACIÓN O NO DE LA REFORMA AL PAI	INFORMES REMITIDOS A LA GERENCIA GENERAL SOBRE LA REFORMA AL PAI MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502141918.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502141918.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	1. ENTREGA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA	CORREO ELECTRONICO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102442.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102442.pdf</a>	Específica	Aprobada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	2. ENTREGA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA GERENCIA GENERAL	CORREO ELECTRONICO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102442.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102442.pdf</a>	Específica	Aprobada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	3. FIRMA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	RESOLUCIÓN FIRMADA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102310.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102310.pdf</a>	Específica	Aprobada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	4. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102259.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/109720230207102259.pdf</a>	Específica	Aprobada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	1. ENTREGA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA	MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085642.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085642.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	2. ENTREGA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA GERENCIA GENERAL	MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085653.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085653.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	3. FIRMA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	RESOLUCIÓN FIRMADA	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085705.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085705.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	4. DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CIRCULAR DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085715.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240404085715.zip</a>	Específica	Aplicada	2024-04-04	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204841.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124204841.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	3	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Banales afectadas directamente por el relleno Sanitario de El Inga, con la suscripción de convenios que establezcan derechos y obligaciones de las partes y que garanticen la entera satisfacción en la adjudicación de ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES. MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502163334.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502163334.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	4	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Banales para la ejecución de proyectos de compensación e inversión social, enmarcados en beneficio colectivo y director de la comunidad.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	REPORTE DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502163600.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502163600.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios. "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de los mismos, motivará la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata."Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	1. REPORTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS DE INICIO Y FIN, EN CASO DE QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUENTE YA CON LA ADJUDICACIÓN, SE ESTABLECERÁ EL DETALLE DE INICIO Y FIN DE LOS CONTRATOS.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502142507.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502142507.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios. "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de los mismos, motivará la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata."Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	11. REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DONDE SE REFLEJE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO BRINDADO POR LA EMGRS EP EN LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS	ACTAS DE REUNIÓN SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO BRINDADO EN EL DESARROLLO DE CADA ACUERDO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502143312.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502143312.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios. "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de los mismos, motivará la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata."Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	4. GESTIONAR LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE AÑOS ANTERIORES, DE LOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN. (I AVANCE)	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS CERRADOS DE AÑOS ANTERIORES.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502143624.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240502143624.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-02-29	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS

DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	6. GESTIONAR LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE AÑOS ANTERIORES, DE LOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN. (II AVANCE)	FORMULARIO DE OBSERVACIONES PRELIMINARES MEMORANDOS DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240502143034.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240502143034.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	8. INFORMES MOTIVADOS REMITIDOS POR CADA ADMINISTRADOR DE LOS ACUERDOS EN LOS CUALES SOLICITAN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DE MANERA JUSTIFICADA.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS CON SU INFORME MOTIVADO Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240502144862.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240502144862.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	12. REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DONDE SE REFLEJE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO BRINDADO POR LA EMGIS EN LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS	ACTAS DE REUNIÓN SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO BRINDADO EN EL DESARROLLO DE CADA ACUERDO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183742.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183742.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	2. REPORTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS DE INICIO Y FIN, EN CASO DE QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUENTE YA CON LA ADJUDICACIÓN, SE ESTABLECERÁ EL DETALLE DE INICIO Y FIN DE LOS CONTRATOS.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183687.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183687.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	6. GESTIONAR LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE AÑOS ANTERIORES, DE LOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN. (II AVANCE)	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS CERRADOS DE AÑOS ANTERIORES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183915.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905183915.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	7. GESTIONAR LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE AÑOS ANTERIORES, DE LOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN. (II AVANCE)	FORMULARIO DE OBSERVACIONES PRELIMINARES MEMORANDOS DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905184123.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905184123.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS
DPPh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." "Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios." "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." "Proposicionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	9. INFORMES MOTIVADOS REMITIDOS POR CADA ADMINISTRADOR DE LOS ACUERDOS EN LOS CUALES SOLICITAN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DE MANERA JUSTIFICADA.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS CON SU INFORME MOTIVADO Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905184058.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/uploads/respuesta/127520240905184058.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIOS

DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme al avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	10. INFORMES MOTIVADOS REMITIDOS POR CADA ADMINISTRADOR DE LOS ACUERDOS EN LOS CUALES SOLICITA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DE MANERA JUSTIFICADA.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS CON SU INFORME MOTIVADO Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184343.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184343.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme al avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	13. REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS DE INICIO Y FIN, EN CASO DE QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUENTE YA CON LA ADJUDICACIÓN, SE ESTABLEZCA EL DETALLE DE INICIO Y FIN DE LOS ACUERDOS	ACTAS DE REUNIÓN SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO BRINDADO POR LA EMGIRS-EP EN LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108183943.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108183943.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme al avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	3.REPORTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS DE INICIO Y FIN, EN CASO DE QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUENTE YA CON LA ADJUDICACIÓN, SE ESTABLEZCA EL DETALLE DE INICIO Y FIN DE LOS CONTRATOS.	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184122.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184122.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación "Establecer periodos de inicio y finalización en convenios." Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. "Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme al avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de losismos, motivar la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata." Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGJ A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520220124200115.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520220124200115.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto o comunidad en los cuales refleja el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR CADA ADMINISTRADOR DE ACUERDO AL COORDINADOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS, QUIEN A SU VEZ COMPARARÁ TODOS LOS INFORMES Y LOS REMITIRÁ A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA SU CONOCIMIENTO.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN AL GERENTE GENERAL Y UN INFORME MENSUAL DE VERIFICACIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502163827.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502163827.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto o comunidad en los cuales refleja el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.	ELABORACIÓN DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFORME DE FORMA MENSUAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612170122.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240612170122.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-06-12	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega retrosección provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	EN CASO DE QUE LOS COMITÉS NO PRESENTEN EL INFORME MENSUAL, SE REALIZARÁ EL PERDIDO A TRAVÉS DE UN OFICIO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL ACUERDO	OFICIOS EMITIDOS HACIA LOS COMITÉS DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LOS INFORMES DE AVANCE DE CADA CONTRATO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502144932.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502144932.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega retrosección provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EN EL CUAL SE REFLEJE EL AVANCE DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO ADJUNTANDO LOS RESPECTIVOS RESPALDOS	OFICIO REMITIDO DESDE LA COMUNIDAD Y UN INFORME MENSUAL DE AVANCE REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DEL COMITÉ COMO VERIFICABLE	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502144038.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220502144038.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-02	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGIRS-EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución, así como para la revisión, aprobación, y modificación, de ser el caso.	DISPONER A LOS COMITÉS EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PAI ANUALES.	OFICIO DE RECORDATORIO DIRIGIDO A LOS COMITÉS DISPONIENDO EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184704.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184704.pdf</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGIRS-EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución, así como para la revisión, aprobación, y modificación, de ser el caso.	GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS PAIS POR PARTE DE LAS COMUNIDADES AL GERENTE GENERAL PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN	OFICIO RECIBIDO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE LOS PAIS APROBADOS POR PARTE DE LA GERENCIA GENERAL.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184749.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108184749.zip</a>	Periódica	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGIRS-EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución, así como para la revisión, aprobación, y modificación, de ser el caso.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGJ A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124205259.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520250124205259.pdf</a>	Periódica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPCh-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	MESAS DE TRABAJO EN LOS COMITÉS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS QUE SERÁN CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES.	ACTAS DE MESA DE TRABAJO CON LOS REGISTRADOS DE ASISTENCIA DE LA COMUNIDAD QUE ASISTIERON	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108185111.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108185111.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPCh-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	PRESENTACIÓN DE LOS PLANES ANUALES DE INVERSIONES CON LOS ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y CRONOGRAMAS VALORADOS DE CADA PROYECTO	OFICIO RECIBIDO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE LOS PAIS CRONOGRAMAS VALORADOS Y ANÁLISIS DE VIABILIDAD PRESENTADOS POR CADA PROYECTO CONTEMPLADO EN EL PAI DE CADA COMUNIDAD	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108185131.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/127520220108185131.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS

DPPh-0032-2021	9	A la Gerente General. Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se resalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205331.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205331.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación que, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGRS-EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.	GESTIONAR LA ELABORACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD DE LOS CRONOGRAMAS VALORADOS POR CADA PROYECTO CONTEMPLADO EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES EN LOS QUE SE ESTABLEZCAN LOS HITOS DE CONTROL.	OFICIO RECIBIDO POR PARTE DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE LOS PAIS CRONOGRAMAS VALORADOS PRESENTADOS POR CADA PROYECTO CONTEMPLADO EN EL PAI DE CADA COMUNIDAD	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250110112204.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250110112204.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación que, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGRS-EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205305.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205305.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto o comunidad en los cuales refleja el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y, sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR CADA ADMINISTRADOR DE ACUERDO AL COORDINADOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS, QUIEN A LA VEZ COMPROBARÁ TODOS LOS INFORMES Y LOS REMITIRÁ A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA SU CONOCIMIENTO.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN AL GERENTE GENERAL Y UN INFORME MENSUAL DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905174948.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905174948.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-06	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	EN CASO DE QUE LOS COMITÉS NO PRESENTEN EL INFORME MENSUAL, SE REALIZARÁ EL PEDIDO A TRAVÉS DE UN OFICIO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL ACUERDO	OFICIOS EMITIDOS HACIA LOS COMITÉS DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LOS INFORMES DE AVANCE DE CADA CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905181729.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905181729.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EN EL CUAL SE REFLEJE EL AVANCE DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO ADULTANDO LOS RESPECTIVOS RESPALDOS.	OFICIO REMITIDO DESDE LA COMUNIDAD Y UN INFORME MENSUAL DE AVANCE REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DEL COMITE COMO VERIFICABLE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905181816.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905181816.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	11	En casos excepcionales por emergencia o urgencia debidamente justificados por los representantes de las comunidades, se podrá reformar los PAIs anuales para lo cual el Líder del Fondo de Compensación, revisará y emitirá su criterio en un informe que presentará a la Gerencia General para la aceptación o negación.	ELABORACIÓN DE UN INFORME PRESENTADO AL GERENTE GENERAL PARA LA ACEPTACIÓN O NO DE LA REFORMA AL PAI	INFORMES REMITIDOS A LA GERENCIA GENERAL SOBRE LA REFORMA AL PAI MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905182212.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905182212.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	3	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales afectadas directamente por el relleno Sanitario de El Inga, con la suscripción de convenios que establezcan derechos y obligaciones de las partes y que garanticen la entera satisfacción en la adjudicación de ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES. MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLA DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905183446.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905183446.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	4	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales para la ejecución de proyectos de compensación e inversión social, enmarcados dentro de los conceptos para asignación y transferencias a las comunidades en beneficio colectivo y director de la comunidad.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	REPORTE DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905183606.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520240905183606.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-05	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	3	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales afectadas directamente por el relleno Sanitario de El Inga, con la suscripción de convenios que establezcan derechos y obligaciones de las partes y que garanticen la entera satisfacción en la adjudicación de ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLE DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS Y UN MEDIO DE VERIFICACIÓN POR MES. MATRIZ DE REPORTE QUE CONTENGA EL DETALLA DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108183639.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108183639.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	3	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales afectadas directamente por el relleno Sanitario de El Inga, con la suscripción de convenios que establezcan derechos y obligaciones de las partes y que garanticen la entera satisfacción en la adjudicación de ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205016.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205016.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	4	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales para la ejecución de proyectos de compensación e inversión social, enmarcados dentro de los conceptos para asignación y transferencias a las comunidades en beneficio colectivo y director de la comunidad.	REPORTE CUATRIMESTRAL DE LAS ASIGNACIONES DE RECURSOS PÚBLICOS Y DE LOS ACUERDOS QUE SE DESPRENDEN DE ESTAS, EN BASE A LOS PROYECTOS APROBADOS Y CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE INVERSIONES	REPORTE DE LAS ASIGNACIONES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS REALIZADAS DE LOS ACUERDOS SUSCRITOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184837.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184837.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	4	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales para la ejecución de proyectos de compensación e inversión social, enmarcados dentro de los conceptos para asignación y transferencias a las comunidades en beneficio colectivo y director de la comunidad.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205046.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205046.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto o comunidad en los cuales refleja el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y, sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR CADA ADMINISTRADOR DE ACUERDO AL COORDINADOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS, QUIEN A LA VEZ COMPROBARÁ TODOS LOS INFORMES Y LOS REMITIRÁ A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA SU CONOCIMIENTO.	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN AL GERENTE GENERAL Y UN INFORME MENSUAL DE VERIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184326.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184326.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto o comunidad en los cuales refleja el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y, sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205157.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205157.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	EN CASO DE QUE LOS COMITÉS NO PRESENTEN EL INFORME MENSUAL, SE REALIZARÁ EL PEDIDO A TRAVÉS DE UN OFICIO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL ACUERDO	OFICIOS EMITIDOS HACIA LOS COMITÉS DE LAS COMUNIDADES SOLICITANDO LOS INFORMES DE AVANCE DE CADA CONTRATO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184518.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184518.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	INFORME MENSUAL REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EN EL CUAL SE REFLEJE EL AVANCE DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO ADULTANDO LOS RESPECTIVOS RESPALDOS.	OFICIO REMITIDO DESDE LA COMUNIDAD Y UN INFORME MENSUAL DE AVANCE REMITIDO POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DEL COMITE COMO VERIFICABLE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184607.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250108184607.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205228.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205228.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DPPh-0032-2021	11	En casos excepcionales por emergencia o urgencia debidamente justificados por los representantes de las comunidades, se podrá reformar los PAIs anuales para lo cual el Líder del Fondo de Compensación, revisará y emitirá su criterio en un informe que presentará a la Gerencia General para la aceptación o negación.	ELABORACIÓN DE UN INFORME PRESENTADO AL GERENTE GENERAL PARA LA ACEPTACIÓN O NO DE LA REFORMA AL PAI	INFORMES REMITIDOS A LA GERENCIA GENERAL SOBRE LA REFORMA AL PAI MEMORANDO DE ENTREGA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250110112053.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/127520250110112053.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-10	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS
DPPh-0032-2021	11	En casos excepcionales por emergencia o urgencia debidamente justificados por los representantes de las comunidades, se podrá reformar los PAIs anuales para lo cual el Líder del Fondo de Compensación, revisará y emitirá su criterio en un informe que presentará a la Gerencia General para la aceptación o negación.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205436.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124205436.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General. Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	ELABORAR EL INFORME DE CONTROL DEL SISTEMA DE FACTURACION IMPLEMENTADOS A LA FECHA	INFORME DE CONTROLES IMPLEMENTADOS CONFORME REQUERIMIENTOS DE LA CFN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/91820240510081546.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/91820240510081546.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-10	COORDINACIÓN DE TICs

EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	ELABORAR LOS MEMORANDOS DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820240506103113.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820240506103113.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-06	COORDINACIÓN DE TICS
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	NOTIFICACIÓN A LA COORDINACIÓN FINANCIERA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS A LA FECHA	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS A LA FECHA	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/918202405122144747.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/918202405122144747.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-05-21	COORDINACIÓN DE TICS
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240527225615.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240527225615.pdf</a>	Específica	Notificación	2024-05-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	REPORTE DE FORMA BIMENSUAL DE LOS AVANCES REALIZADOS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN. PEDIDO POR LA CFN	ACTA DE PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR PEDIDO DE CFN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820240731172737.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820240731172737.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-07-31	COORDINACIÓN DE TICS
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	REPORTE DE FORMA BIMENSUAL DE LOS AVANCES REALIZADOS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN. PEDIDO POR LA CFN	ACTA DE PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR PEDIDO DE CFN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820241002115531.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820241002115531.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-10-02	COORDINACIÓN DE TICS
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	REPORTE DE FORMA BIMENSUAL DE LOS AVANCES REALIZADOS DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN. PEDIDO POR LA CFN	ACTA DE PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS POR PEDIDO DE CFN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820241129163114.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/91820241129163114.pdf</a>	Específica	Aplicada	2024-11-29	COORDINACIÓN DE TICS
EF-SBV-2024-01	5	Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información elaborar un informe de implementación de controles al sistema de facturación para disponer de la información completa y suficiente para su validación con la Coordinación Financiera.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520250124121511.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520250124121511.pdf</a>	Específica	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Dispondrá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	DISPOSICIÓN DE GAF A TESORERÍA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/1262202405081452911ar.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/1262202405081452911ar.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Dispondrá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529084605.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529084605.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Dispondrá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	EMITIR UN REPORTE A LA COORDINACIÓN DE TICS SOBRE LA REVISIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE LA SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS QUE PERMITA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS E INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN Y DE SER EL CASO SOLICITAR EL IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL CASO QUE AMERITE Y PONER EN CONOCIMIENTO EL RESULTADO DE LA VALIDACIÓN A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MEMORANDO DE ENVÍO DE REPORTE Y MEMORANDO DE SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DIRIGIDO A LA CTICS CON COPIA A LA GAF	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508145307.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508145307.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Dispondrá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO GAF-GR-03 PUESTO DE FACTURACIÓN PARA INCLUIR EN EL NUMERAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS LO RELACIONADO A LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS E INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN	PROCEDIMIENTO MODIFICADO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240504154348.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240504154348.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Dispondrá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	EL REPORTE DE FACTURACIÓN MENSUAL SERÁ PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A FIN DE QUE VIGILE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	REPORTE DE FACTURACIÓN MENSUAL REMITIDO A COORDINACIÓN FINANCIERA Y EN CONOCIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA VIA CORREO ELECTRÓNICO	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508145344.zip">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508145344.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE DISPOSICIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529085149.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529085149.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-03-25	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE PRORROGA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA EXTERNA.	EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LA EXTENSIÓN DE PRORROGA.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452024041046521ar.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452024041046521ar.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-04-01	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508144619.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240508144619.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-08	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCLUCIÓN Y REPORTE ANUAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240507135644.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240507135644.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GR-03 PUESTO "ESTADOS FINANCIEROS" POR PARTE DEL CONSILIERO MEDIANTE EL CONTRATO EMGRS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCLUCIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADA Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240528084750.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240528084750.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES. MULTAS A GOBIERNO CENTRAL DEVOLUCIÓN DE TERCEROS DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACIÓN ADEMÁS DE CRUCE DE INFORMACIÓN CON FUENTES EXTERNAS.	CONCLUCIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE DISPOSICIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529090022.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240529090022.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-03-25	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE PRORROGA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA EXTERNA.	EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LA EXTENSIÓN DE PRORROGA.	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452024041057021ar.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/3452024041057021ar.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-04-01	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240507135802.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/126220240507135802.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-07	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE "GESTIÓN TRIBUTARIA" DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCLUCIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO MODIFICADO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240528085613.pdf">http://rep.emgirs.gob.ec:8080/files_epu/upload/respuesta/34520240528085613.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCLILAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCLILACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SIRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO.  ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	Permanente	Aprobada			COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL	Peródica	Notificación	2024-03-26		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE PRORROGA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA EXTERNA.	EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LA EXTENSIÓN DE PRORROGA.	Peródica	Notificación	2024-04-01		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Peródica	Aplicada	2024-05-08		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILILACIÓN Y REPORTE ANUAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Peródica	Aplicada	2024-05-07		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GF-02-POE01 "ESTADOS FINANCIEROS" POR PARTE DEL CONSULTOR MEDIANTE EL CONTRATO EMGRIS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILILACIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADO Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO  FORMATO DE CONCILILACIÓN	Peródica	Aprobada			COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Peródica	Notificación	2024-05-28		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	CONCLILACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILILACIÓN Y REPORTE ANUAL	Peródica	Aprobada			COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	ELABORACIÓN MEMORANDO DE DISPOSICIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE GERENCIA GENERAL	Permanente	Notificación	2024-03-26		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE PRORROGA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA EXTERNA.	EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LA EXTENSIÓN DE PRORROGA.	Permanente	Notificación	2024-04-01		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Aplicada	2024-05-08		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILILACIÓN Y REPORTE ANUAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Aplicada	2024-05-07		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GF-02-POE01 "ESTADOS FINANCIEROS" POR PARTE DEL CONSULTOR MEDIANTE EL CONTRATO EMGRIS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILILACIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADO Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO  FORMATO DE CONCILILACIÓN	Permanente	Aprobada			COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Notificación	2024-05-28		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas previa su legalización	CONTROL Y CONCILILACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES. MULTAS A GOBIERNO CENTRAL DEVOLUCIÓN DE TERCEROS DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION ADEMÁS DE CRUCE DE INFORMACIÓN CON FUENTES EXTERNAS.	CONCLILACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA	Permanente	Aprobada			COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTADORA	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Aplicada	2024-09-02		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILILACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO RECIBIDO PRODUCTO DE HONORARIOS PROFESIONALES  FORMATO DE CONCILILACIÓN	Permanente	Aplicada	2024-09-02		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	Permanente	Aplicada	2024-11-05		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCLILAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCLILACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SIRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO.  ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	Permanente	Aplicada	2024-12-09		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	16	Al Coordinador Financiero: Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS AREAS	Permanente	Notificación	2025-01-24		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Aplicada	2024-09-02		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Dispondrá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILILACIÓN Y REPORTE ANUAL.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	Permanente	Aplicada	2024-09-02		COORDINACIÓN FINANCIERA

EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Disponerá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GF-02-POE01 'ESTADOS FINANCIERO' POR PARTE DEL CONSULTOR MEDIANTE EL CONTRATO EMGRS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADO Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO FORMATO DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221650.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221650.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Disponerá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Disponerá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES MULTAS A GOBIERNO CENTRAL DEVOLUCIÓN DE TERCEROS DEPÓSITOS PENDIENTES DE APLICACIÓN ADEMAS DE CRUCE DE INFORMACIÓN CON FUENTES EXTERNAS.	CONCILIACIÓN SEMESTRAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125310.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125310.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	13	Al Gerente Administrativa Financiera: Disponerá la gestión y elaboración de informes de conciliación y depuración de cuentas al Coordinador Financiero.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121335.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121335.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GF-02-POE01 'ESTADOS FINANCIERO' POR PARTE DEL CONSULTOR MEDIANTE EL CONTRATO EMGRS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADO Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO FORMATO DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221956.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221956.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILIACIÓN Y REPORTE ANUAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221926.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902221926.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES MULTAS A GOBIERNO CENTRAL DEVOLUCIÓN DE TERCEROS DEPÓSITOS PENDIENTES DE APLICACIÓN ADEMAS DE CRUCE DE INFORMACIÓN CON FUENTES EXTERNAS.	CONCILIACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125330.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125330.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	14	Al Coordinador Financiero: Solicitará a la Contadora General de forma mensual o anual la entrega de los reportes de conciliación y depuración de cuentas, de tal manera que permita su reconocimiento y ajustes contables, si fuere el caso, lo que permitirá obtener estados financieros confiables y supervisará la composición y detalle de estas cuentas preva su legalización	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121335.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121335.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222215.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222215.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	RECIBIR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GAF-GF-02-POE01 'ESTADOS FINANCIERO' POR PARTE DEL CONSULTOR MEDIANTE EL CONTRATO EMGRS-EP-GGE- CUJ-2024-004 DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ANUAL SOBRE LOS AJUSTES NECESARIO PARA MANTENER DEPURADO Y RESPALDADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	PROCEDIMIENTO RECIBIDO Y APROBADO FORMATO DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222311.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222311.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILIACIÓN Y REPORTE ANUAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222448.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240902222448.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241105085435.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	CONCILIACIÓN MENSUAL DE LAS CUENTAS OBSERVADAS LEGALIZADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y LA CONTADORA	DISPOSICIÓN DEL COORDINADOR FINANCIERO A LA CONTADORA GENERAL LA CONCILIACIÓN Y REPORTE ANUAL	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125351.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125351.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	15	A la Contadora General: Realizará los ajustes resultado de la conciliación efectuada, en cualquier fecha dentro del ejercicio fiscal, o como un cierre al término del ejercicio aún no concluido con la finalidad de presentar los saldos de los estados financieros de forma razonable.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121359.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121359.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Disponerá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	DISPOSICIÓN DE GAF A TESORERÍA GENERAL	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240909102205.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220240909102205.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-09	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Disponerá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO GAF-GF-03 POE02 DE FACTURACIÓN PARA INCLUIR EN EL NUMERAL DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS LO RELACIONADO A LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS E INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN	PROCEDIMIENTO MODIFICADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241030091556.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241030091556.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-10-30	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Disponerá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	EMITIR UN REPORTE A LA COORDINACIÓN DE TC'S SOBRE LA REVISIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE LA SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS QUE PERMITA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS E INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN Y DE SER EL CASO SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DIRIGIDO A LA CTC'S CON COPIA A LA GAF	MEMORANDO DE ENVÍO DE REPORTE Y MEMORANDO DE SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DIRIGIDO A LA CTC'S CON COPIA A LA GAF	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241108114131.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220241108114131.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-08	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Disponerá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	EL REPORTE DE FACTURACIÓN MENSUAL SERÁ PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA A FIN DE QUE VIGILE EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	REPORTE DE FACTURACIÓN MENSUAL REMITIDO A COORDINACIÓN FINANCIERA Y EN CONOCIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA VÍA CORREO ELECTRÓNICO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125444.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/126220250205125444.zip</a>	Permanente	Aplicada	2025-02-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-01	6	A la Gerencia Administrativa Financiera: Disponerá y vigilará que la Tesorería General aplique las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos e integridad de los registros de facturación, lo que permita obtener evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas por la empresa pública.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121540.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/ries_epf/upload/respuesta/34520250124121540.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

EF-SBV-2024-02	6	Disponerá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anejos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173357.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173357.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-23	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Disponerá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anejos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE "GESTIÓN TRIBUTARIA" DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO MODIFICADO/FORMATO DE CONCILIACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240701210363.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240701210363.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Disponerá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anejos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090719.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090719.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	6	Disponerá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anejos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCLILAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240701210408.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240701210408.zip</a>	Permanente	Aprobada	2024-07-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiero Disponerá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173336.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173336.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-23	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiero Disponerá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE "GESTIÓN TRIBUTARIA" DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO MODIFICADO/FORMATO DE CONCILIACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiero Disponerá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090537.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090537.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiero Disponerá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCLILAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173304.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/135420240523173304.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-05-23	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	REALIZAR CONFIRMACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR REPRESENTATIVAS	CONFIRMACIONES Y RECONFORMACIONES DE SALDOS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240603135613.zip">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/126220240603135613.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090346.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/34520240528090346.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DE SER EL CASO DE QUE NO SE TENGA RESPUESTAS DEL CLIENTE, SE SOLICITARÁ QUE EL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN EMITA UN INFORME SOBRE ESTOS CLIENTES PARA CONFIRMAR SI LA DEUDA ESTÁ VIGENTE O SI HA SIDO TRAMITADA PARA UNA COBRANZA JUDICIAL/INFORME DE COMERCIALIZACIÓN SOBRE LOS CLIENTES NO CONCLUIDOS	INFORME DE COMERCIALIZACIÓN SOBRE LOS CLIENTES NO CONCLUIDOS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	SI SE RECIBE UNA RESPUESTA DE PARTE DEL CLIENTE PERO CON UNA DIFERENCIA EN LA INFORMACIÓN, SE REALIZARÁ UNA REUNIÓN CON EL CLIENTE COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIERO PARA ESCLARACER Y AJUSTAR	ACTA DE REUNIÓN Y DE SER EL CASO, EL AJUSTE RESPECTIVO		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DE LOS CLIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN COBRANZA JUDICIAL SE PEDIRÁ A LA COORDINACIÓN JURÍDICA EL INFORME RESPECTIVO PARA CONFIRMAR LOS SALDOS EN DICHO TRAMITE	INFORME DE COORDINACIÓN JURÍDICA SOBRE ACCIONES JUDICIALES EN COBRANZA.		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera: Disponerá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis; de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	INFORME Y ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DIFERENCIAS EN LA CONFIRMACIÓN	INFORME Y ANÁLISIS DE RESULTADOS LEGALIZADO POR CONTABILIDAD, CF Y GAF		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	DISPONER CUMPLIMIENTO MEDIANTE MEMORANDO INTERNO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	MEMORANDO EMITIDO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240527123128.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240527123128.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-27	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA	INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240531145349.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240531145349.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-31	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS LEGALES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR DE LA EMPRESA INICIADOS	INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL PROCESOS LEGALES A PARTIR DEL AÑO 2023.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240531145625.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/13220240531145625.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-31	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA	INFORME DE LA GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN GENERADO MENSUALMENTE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162525.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162525.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN DEL INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGIRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162151.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162151.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162212.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120240902162212.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-09-02	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA	INFORME DE LA GESTIÓN DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN GENERADO MENSUALMENTE	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250108160442.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_epj/upload/respuesta/3120250108160442.rar</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-08	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	INFORME DE AVANCES A GERENCIA GENERAL EMGRS EP	INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250109103046.ppt">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3120250109103046.ppt</a>	Permanente	Aplicada	2025-01-09	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
EF-SBV-2024-02	3	Requerirá a la Coordinación de Asesoría Jurídica, información actualizada del estado de los procesos legales iniciados, que tengan relación con cuentas por pagar y por cobrar de la empresa pública, y paralelamente dispondrá a la Coordinación de Comercialización gestionar la recuperación de cartera vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120907.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120907.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	1	Al Gerente General Dispondrá a los servidores actuales en el cumplimiento de las observaciones que aún no han sido implementadas de manera inmediata.	ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES RESULTADO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240528090215.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/129420240528090215.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-05-28	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
EF-SBV-2024-02	1	Al Gerente General Dispondrá a los servidores actuales en el cumplimiento de las observaciones que aún no han sido implementadas de manera inmediata.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120735.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120735.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604135021.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604135021.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	INFORME DE ANÁLISIS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTO	INFORME LEGALIZADO POR COORDINACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/135420240801185125.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/135420240801185125.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-08-01	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTABILIDAD	MEMORANDO DE SOLICITUD A CJU	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/135420240731122441.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/135420240731122441.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-31	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240528090502.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520240528090502.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-28	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	REALIZAR LOS AJUSTES RESULTANTES DEL INFORME	ASIENTOS CONTABLES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604144748.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604144748.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	NOTIFICACIÓN AL GERENTE GENERAL SOBRE DEPURACIÓN FINAL DE LAS CUENTAS RELACIONADAS A LA OBSERVACIÓN	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904144814.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904144814.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	4	La Gerencia General Dispondrá a la Coordinación Financiera inicie la confirmación de saldos de todos los auxiliares que no han tenido movimiento durante el último año, en base los resultados obtenidos y con la documentación de soporte, dispondrá los ajustes y reclasificaciones para depurar las cuentas contables.vencida extrajudicial.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121006.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121006.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DISPOSICIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL COORDINADOR FINANCIERO Y CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240723152843.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240723152843.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-23	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	REALIZAR CONFIRMACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR REPRESENTATIVAS	CONFIRMACIONES Y RECONFIRMACIONES DE SALDOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240723152701.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240723152701.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-07-23	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DE LOS CLIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN COBRANZA JUDICIAL SE PEDIRÁ A LA COORDINACIÓN JURÍDICA EL INFORME RESPECTIVO PARA CONFIRMAR LOS SALDOS EN DICHO TRÁMITE	INFORME DE COORDINACIÓN JURÍDICA SOBRE ACCIONES JUDICIALES EN COBRANZA.	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161301.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161301.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	DE SER EL CASO DE QUE NO SE TENGA RESPUESTAS DEL CLIENTE, SE SOLICITARÁ QUE EL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN EMITA UN INFORME SOBRE ESTOS CLIENTES PARA CONFIRMAR SI LA DEUDA ESTÁ VIGENTE O SI HA SIDO TRAMITADA PARA UNA COBRANZA JUDICIAL. INFORME DE COMERCIALIZACIÓN SOBRE LOS CLIENTES NO CONCILIADOS	INFORME DE COMERCIALIZACIÓN SOBRE LOS CLIENTES NO CONCILIADOS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161250.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161250.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	SI SE RECIBE UNA RESPUESTA DE PARTE DEL CLIENTE PERO CON UNA DIFERENCIA EN LA INFORMACIÓN, SE REALIZARÁ UNA REUNIÓN CON EL CLIENTE COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIERO PARA ESCLARECER Y AJUSTAR	ACTA DE REUNIÓN Y DE SER EL CASO, EL AJUSTE RESPECTIVO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161239.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161239.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	INFORME Y ANÁLISIS DE RESULTADOS Y DIFERENCIAS EN LA CONFIRMACIÓN	INFORME Y ANÁLISIS DE RESULTADOS LEGALIZADO POR CONTABILIDAD, CFY GAF	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161312.zip">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904161312.zip</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	2	A la Gerente Administrativa Financiera. Dispondrá al Coordinador Financiero solicite la confirmación de saldos por lo menos una vez al año, y en coordinación con la Contadora General efectúen el seguimiento y análisis, de existir diferencias conciliarán con la fuente externa a través de un acta conciliatoria.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120843.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124120843.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiera Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220157.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220157.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiera Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO RECIBIDO PRODUCTO DE HONORARIOS PROFESIONALES	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220310.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220310.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiera Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241106058708.pdf">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241106058708.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiera Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCLUIR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y ORACLE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SIRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO, ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	<a href="http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142047.rar">http://erp.emgrs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142047.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN FINANCIERA

EF-SBV-2024-02	5	Al Coordinador Financiero Dispondrá a la Contadora General que previo a la elaboración y envío de la información reportada en los distintos formularios al Servicio de Rentas Internas, se realice una conciliación entre los rubros de los mayores contables y los comprobantes tributarios mensualmente, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121032.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121032.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
EF-SBV-2024-02	6	Dispondrá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220419.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220419.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Dispondrá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO RECIBIDO PRODUCTO DE HONORARIOS PROFESIONALES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220510.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240902220510.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-02	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Dispondrá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241105085726.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241105085726.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Dispondrá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	CONCILIAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO, ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142107.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142107.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
EF-SBV-2024-02	6	Dispondrá a la Contadora General que previo a cada envío de información al Servicio de Rentas Internas se mantenga una conciliación de los valores reportados en las declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales simplificados, a fin de evitar inconsistencias en la información declarada y que cualquier partida extraordinaria sea identificada de manera completa y confiable.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121214.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124121214.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	ELABORAR EL MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240212191326.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240212191326.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-02-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	LEVANTAR EL PROCESO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240212191306.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240212191306.pdf</a>	Permanente	Aprobada	2024-02-12	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	EJECUTAR DECLARACIÓN DE IMPUESTOS EN CONCORDANCIA AL PROCESO	CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS, DECLARACIÓN DE IMPUESTO Y REGISTROS DE DECLARACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604081917.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240604081917.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-06-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE "GESTIÓN TRIBUTARIA" DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO MODIFICADO FORMATO DE CONCILIACIÓN		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	ELABORACIÓN MEMORANDO DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024092722461.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/3452024092722461.pdf</a>	Permanente	Notificación	2024-05-27	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	CONCILIAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO, ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS		Permanente	Aprobada		COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	DISPOSICIÓN DE COORDINADOR FINANCIERO A CONTABILIDAD	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904103200.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904103200.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	LEVANTAR EL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DONDE DEBE INCLUIRSE EL FORMATO DE CONCILIACIÓN DE IMPUESTOS CONSIDERANDO LOS MAYORES CONTABLES DEL MES, LA DECLARACIÓN Y EL ANEXO DE TRANSACCIONES SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO RECIBIDO PRODUCTO DE HONORARIOS PROFESIONALES	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904103241.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220240904103241.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-09-04	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO LEVANTADO CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS APROBADO POR LA GPE	PROCEDIMIENTO APROBADO	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241105085804.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241105085804.pdf</a>	Permanente	Aplicada	2024-11-05	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	CONCILIAR LOS IMPUESTOS PARA CONTROL Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIO A LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	CONCILIACIÓN MENSUAL DE IMPUESTOS PRESENTADA Y LEGALIZADA ANTES DEL ENVÍO AL SRI DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y DE PUBLICACIÓN DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO, ANEXOS Y DECLARACIONES BORRADORES Y DEFINITIVAS	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142200.rar">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/126220241203142200.rar</a>	Permanente	Aplicada	2024-12-03	COORDINACIÓN FINANCIERA
ET-GLOBAL-2023-01	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE A TODAS LAS GERENCIAS Y COORDINACIONES	MEMORANDO DE DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA LAS ÁREAS.	<a href="http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124155002.pdf">http://erp.emgirs.gob.ec:8080/files_erp/upload/respuesta/34520250124155002.pdf</a>	Permanente	Notificación	2025-01-24	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO