



**Oficio:** 0046-MIDENA-AI-2023  
**Sección:** Dirección de Auditoría Interna-Ministerio de Defensa Nacional  
**Asunto:** Informe Aprobado DNA1-0098-2023

Quito, 6 de noviembre de 2023

General de Brigada  
Jaime Alejandro Navarrete Berrú  
Director  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**

De mi consideración:

La Directora Nacional de Administración Central, Encargada, con memorando 0915-DNA1-2023 de 23 de octubre de 2023, comunicó a la Dirección a mi cargo, que el 19 de septiembre de 2023, fue aprobado el informe DNA1-0098-2023, del examen especial "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022".

En tal virtud, me permito poner en su conocimiento señor director que de conformidad con lo que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deber ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio, lo que servirá para mejorar el control interno de la entidad.

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

Ing. Andrés Eduardo Silva Rosero  
**GERENTE/DIRECTOR/AUDITOR INTERNO**  
**Ministerio de Defensa Nacional**



Anexo:  
Informe DNA1-0098-2023



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

**DNA1-0098-2023**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**INFORME GENERAL**

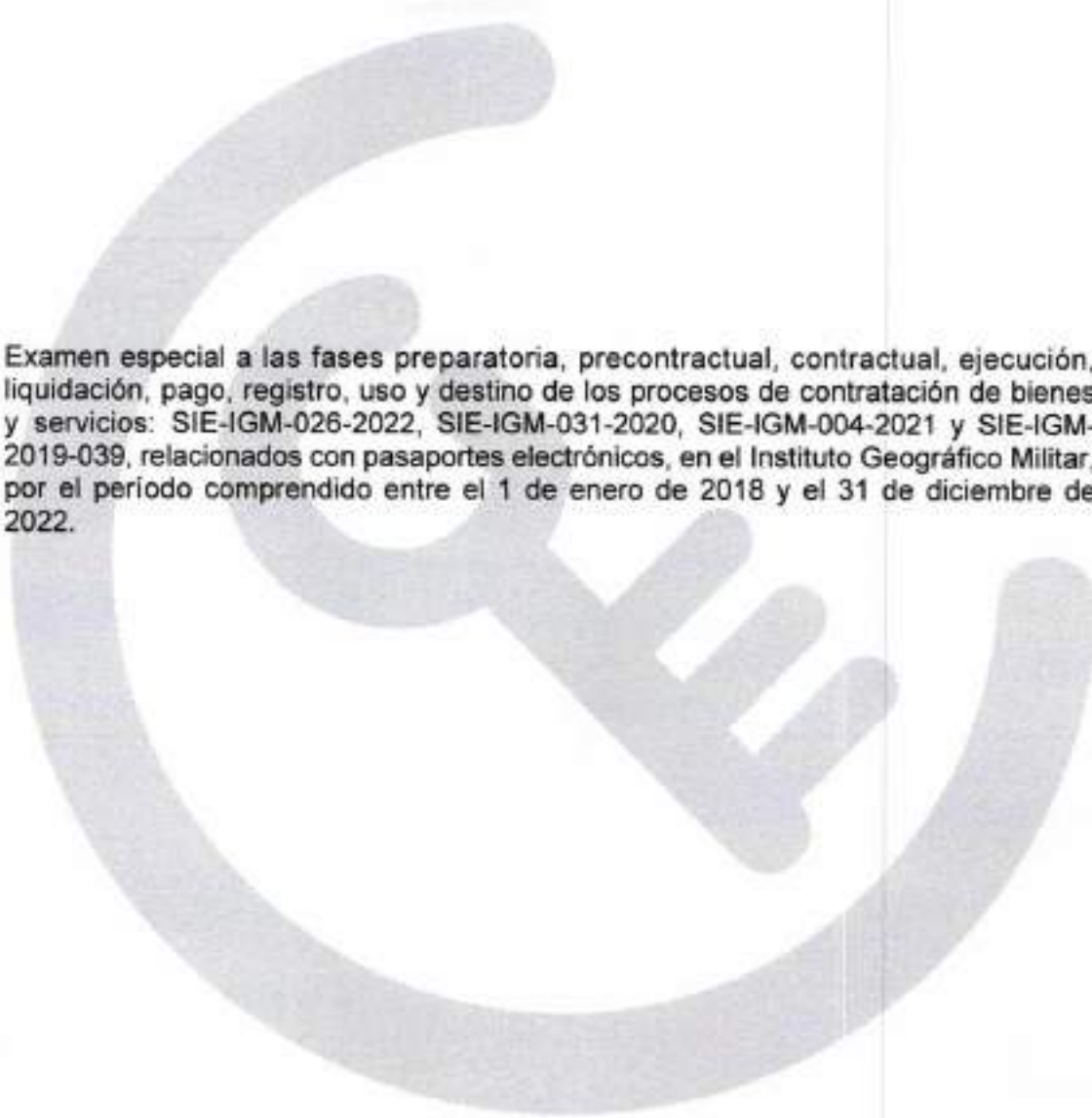
**Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2018-01-01

**HASTA :** 2022-12-31



**Examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>COVID</b>	Corona Virus
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>DIGERCIC</b>	Dirección General del registro Civil, Identificación y Cedulación
<b>eSIGEF</b>	Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>IGM</b>	Instituto Geográfico Militar
<b>IVA</b>	Impuesto al Valor Agregado
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

# ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Presupuesto referencial del proceso SIE-IGM-004-2021 sin sustento técnico	6
Garantías del contrato 2020-031-IGM-JUR, sin control de las fechas de vencimiento y emisión.	14
<b>Anexos</b>	
1. Nómina de servidores relacionados con el examen	
2. Procesos con el mismo objeto de contratación	



Ref. Informe aprobado el *2023-09-19*

Quito D.M.,

Señor  
Ministro  
Ministerio de Defensa Nacional  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Ing. Andrés Eduardo Silva Rosero  
GERENTE/DIRECTOR/AUDITOR INTERNO  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

*uno f.*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Instituto Geográfico Militar, se efectuó en cumplimiento a la Orden de trabajo 0002-DNA1-MIDENA-AI-2023 de 4 de enero de 2023; con cargo al Plan Anual de Control del 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional.

#### Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al alcance del examen.
- Verificar la propiedad, veracidad y registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el alcance del examen.

#### Alcance del examen

Comprendió el análisis a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

#### Base legal

En Decreto Supremo 2686-B de 17 de julio de 1978, publicado en el Registro Oficial 643 de 4 de agosto del mismo año, se promulgó la Ley de Cartografía Nacional, que en su artículo 1, se creó al Instituto Geográfico Militar "IGM", como una entidad de derecho público y personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, subordinada a la Comandancia General del Ejército, con la responsabilidad de

los f.

planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y aprobar el control de las actividades encaminadas a la elaboración de la Cartografía Nacional y del archivo de Datos Geográficos y Cartográficos del País.

El Presidente Constitucional de la República, con Decreto 940 de 16 de noviembre de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 581 de 22 de mismo mes y año, adscribe el Instituto Geográfico Militar "IGM" al Ministerio de Defensa Nacional, como instituto generador de geoinformación y servicios especializados, en los ámbitos de defensa de la soberanía e integridad territorial, apoyo al desarrollo nacional, cooperación con organismos del Estado e internacionales; funcionando con autonomía administrativa financiera, presupuestaria operativa y de gestión.

### **Estructura orgánica**

El Instituto Geográfico Militar, de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por su Director, mediante la Resolución IGM-IGM-2020-0060-R de 13 de julio de 2020, publicado en el Registro Oficial 259 de 3 de agosto mismo año, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. Nivel Central
  - 1.1. Procesos Gobernantes
    - 1.1.1. Direccionamiento Estratégico
  - 1.2. Procesos Sustantivos
    - 1.2.1. Nivel Operativo
      - 1.2.1.1. Gestión de Cartografía Oficial
      - 1.2.1.2. Gestión Aplicación Geomática – Geográfico
      - 1.2.1.3. Gestión de IIIDE, Normalización y Archivo Nacional
      - 1.2.1.4. Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria
      - 1.2.1.5. Gestión de Difusión Geoespacial y Captación
      - 1.2.1.6. Gestión de Investigación Cartográfico, Geográfico y Espacial

Tres f.



### 1.3. Procesos Adjetivos

#### 1.3.1. Nivel de Asesoría

- 1.3.1.1. Gestión de Auditoría Interna
- 1.3.1.2. Gestión de Asesoría Jurídica
- 1.3.1.3. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica
- 1.3.1.4. Gestión de Comunicación Social
- 1.3.1.5. Gestión de Tecnologías de la Implementación y Comunicación

#### 1.3.2. Nivel de apoyo

- 1.3.2.1. Nivel Directivo
  - 1.3.2.1.1. Subdirección General
- 1.3.2.2. Nivel Operativo
  - 1.3.2.2.1. Gestión de Talento Humano
  - 1.3.2.2.2. Gestión de Seguridad Integral
  - 1.3.2.2.3. Gestión Administrativa-Logística
  - 1.3.2.2.4. Gestión Financiera
  - 1.3.2.2.5. Gestión de Secretaría General
  - 1.3.2.2.6. Gestión de Operaciones de Apoyo IGEO

### **Objetivos de la entidad**

En el artículo 3 Objetivos Institucionales, del referido Estatuto, constan los siguientes objetivos estratégicos, relacionados con el alcance de la acción de control:

- Incrementar la eficiencia institucional del Instituto Geográfico Militar.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Instituto Geográfico Militar.

### **Monto de recursos examinados**

Los procesos de bienes y servicios relacionados con pasaportes electrónicos ascendieron a 237 937,63 USD. sin IVA, conforme el siguiente detalle:

cuatro f.

No. Proceso	Objeto del Proceso	No. Contrato	Valor USD sin IVA
<u>SIE-IGM-2019-039</u>	Adquisición de insumos de serigrafía para la ejecución del proyecto pasaportes ecuatorianos de lectura mecánica tipo ordinario y tarjetas electrónicas.	2019-037-IGM-JUR	11 730,00
<u>SIE-IGM-031-2020</u>	Contratación del servicio de pruebas de laboratorio internacional para cédulas de identidad del régimen especial N°. RE-DIGERCIC-02-2019 y para pasaportes electrónicos del contrato 2012-143 IGM (000047) MRECI	2020-031-IGM-JUR	64 300,20
<u>SIE-IGM-004-2021</u>	Contratación del servicio de pruebas de laboratorio internacional para pasaportes electrónicos	2021-009-IGM-JUR	42 038,00
<u>SIE-IGM-026-2022</u>	Adquisición de tintas de seguridad para la elaboración de pasaportes electrónicos	2022-036-IGM-JUR	119 869,43
<b>Suma total</b>			<b>237 937,63</b>

Fuente: Cédulas presupuestarias del eSIGEF del 2019 al 2022.

### Servidores relacionados

Anexo 1

cinco f.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

No se efectuó, por cuanto las 7 recomendaciones que se desprenden del informe DNA1-0001-2022, del examen especial "...a los ingresos, gastos y contratos en el que se incluirá la administración de talento humano, *por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de mayo de 2021 (...)*", aprobado el 10 de enero de 2022 y comunicado a la Máxima Autoridad de la entidad, con oficio 0100-DNA1-2022 de 14 del mismo mes y año, no guardan relación con el alcance del presente examen especial.

#### **Presupuesto referencial del proceso SIE-IGM-004-2021 sin sustento técnico**

##### Antecedentes

En el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-IGM-031-2020, el Director del IGM, suscribió el contrato 2020-031-IGM-JUR de 29 de octubre de 2020, con el Proveedor de RUC XXXXXXX201001, con el objeto: *"SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO INTERNACIONAL PARA CÉDULAS DE IDENTIDAD DEL REGIMEN ESPECIAL No. RE-DIGERCIC-02-2019 Y PARA PASAPORTE ELECTRONICOS DEL CONTRATO 2012-143-IGM (000047) MRECI"*, por 104 858,43 USD sin IVA, para 2 lotes de pasaportes por 81 116,46 USD, correspondiendo 40 558,23 USD por cada lote; y, 1 de cédulas por 23 741,97 USD, con un plazo de 85 días, que concluía el 21 de enero del 2021.

Cabe señalar que el proceso RE-DIGERCIC-02-2019 y el contrato 2012-143-IGM (000047), descrito en el objeto antes citado, fueron celebrados por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación la Coordinadora General Administrativa, y la Dirección Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio e Integración con el Director del IGM para la producción y entrega de cédulas, y pasaportes electrónicos a la DIGERCIC, respectivamente.

seis f.

En comunicación de 30 de octubre de 2020, el contratista solicitó al Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, las muestras de las tarjetas electrónicas y de los pasaportes para efectuar las pruebas; en atención, a través de Acta suscrita en la misma fecha, se entregó 130 muestras del lote de tarjetas electrónicas de cédulas de identidad.

El Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, para la entrega de las muestras de pasaportes, con oficio IGM-AG-2020-0091-M de 30 de noviembre de 2020, requirió al Jefe de Producto Gráfico de Gestión de Mercadotecnia del IGM, el cronograma de producción de los 2 lotes, quien con memorando de IGM-MKT-2002-98 de la misma fecha, comunicó que, conforme a la reprogramación, la terminación y entrega de los lotes producto del contrato 2012-143-IGM (000047), a la DIGERCIC, constó para el 27 de noviembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, respectivamente; cabe mencionar que el IGM a través de comprobante 13304 de 24 de noviembre de 2020, entregó únicamente el primer lote.

En el expediente del proceso SIE-IGM-031-2020, constó el informe emitido por el Administrador del Contrato, en el mismo que recomendó la suspensión del contrato por 30 días calendario, es decir hasta el 3 de enero de 2021; así mismo, en comunicación de 30 de diciembre de 2020, puso en conocimiento del Representante Legal que: *"el contrato... queda ACTIVO a partir de la presente fecha"*; y, con Acta de Entrega Recepción de la misma fecha, se remitió 85 pasaportes para pruebas de laboratorio internacional, cabe señalar que, el plazo del contrato fue de 85 días, hasta el 21 de enero de 2021, con la suspensión indicada de 26 días, su finalización estuvo prevista para el 17 de febrero del mismo año.

En comunicación de 12 de febrero del 2021, el contratista solicitó al Administrador del Contrato la extensión de plazo por 90 días, debido al cierre de las fronteras de Francia por la pandemia, país donde se encontraba el laboratorio que efectuaba las pruebas, pedido que fue aprobado hasta el 18 de mayo de 2021, con sumilla por el Director, en comunicación de 15 de mismo mes y año.

El Técnico afin, suscribió el *"Informe de Satisfacción Técnico Entrega 1"* el 11 de mayo de 2021, en el que concluyó:

*sele f.*

*"... Las pruebas de Laboratorio Internacional para las tarjetas de cédulas de identidad y libretines de pasaportes (1 lote) CUMPLE con todas las especificaciones técnicas que constan en el contrato 2020-031-IGM-JUR (...)"*

Con informe de 17 de mayo de 2021, el Administrador del Contrato, recomendó al Director del IGM lo siguiente:

*" ... CONCLUSIONES.- Por las consideraciones administrativas descritas en el presente informe, cambios de cronogramas de entrega de pasaportes electrónicos y por las dificultades logísticas presentada para realizar las pruebas dentro del contexto de la pandemia, el IGM a la presente no cuenta con las muestras para acceder al servicio de pruebas de laboratorio internacional establecido en el contrato... en lo que respecta al segundo lote de pasaportes electrónicos.- RECOMENDACIONES.- ... me permito recomendar disponer a quien corresponda se realice los trámites necesarios para ejecutar la terminación por mutuo acuerdo parcial del contrato en mención, que únicamente correspondería al segundo lote de pruebas de laboratorio para pasaporte (sic) electrónicos, con un valor de USD. 40.558,23 (...)"*

La Directora Jurídica a través del oficio IGM-DJUR-2023-0149-OF de 25 de abril de 2023, remitió el oficio IGM-AG-2021-0331-OF de 17 de mayo de 2021, con el que el Administrador del Contrato recomendó al Director del IGM, la terminación parcial por mutuo acuerdo, y el memorando IGM-GAS-2021-0066 de 18 de mismo mes y año, con el cual solicitó al Administrador de Contrato la documentación de respaldo, señalando:

*"... con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto mediante sumilla del señor Director... de que se proceda con la elaboración del Acta de Terminación Parcial de mutuo acuerdo... solicitó remita a esta Dirección el día de hoy que se cumple el plazo contractual:- La liquidación económica del contrato 2020-031-IGM-JUR...deberá estar validada por parte de la Dirección Financiera del IGM... - ... Además en la liquidación de plazos constante en el Acta de Entrega- Recepción adjunta, dígnese revisar la fecha constante en el ítem "Concesión de prórroga".- En caso de que esta información no sea remitida máximo hasta las 15H00 de hoy, será imposible la firma del Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo, pues hasta el día de hoy está vigente el plazo de ejecución del contrato y legalmente no corresponde suscribir un acta de terminación por mutuo cuando el plazo del instrumento contractual ha fenecido (...)"*

Así también, remitió el memorando IGM-GAS-2021-0067-M de 21 de mayo de 2021, dirigido al Administrador del Contrato, en el cual señaló:

*"... Mediante Memorando IGM-GAS-2021-0066-M... se le indicó que esta información debía ser remitida hasta máximo las 15h00 del día 18 de mayo de 2021... de no tramitar la legalización del Acta de Terminación Parcial por mutuo*

*Acto f.*

*acuerdo, está ya no procedería.- ... se deberá proceder de conformidad con lo que dispone el Reglamento General ...; esto es, se deberá notificar al Contratista la terminación del plazo contractual y proceder a la suscripción del Acta-Entrega recepción correspondiente (...)*".

El Administrador de Contrato conjuntamente con el Técnico afín y el Contratista suscribieron el 26 de mayo de 2021, el Acta de Entrega Recepción Definitiva en la cual dejaron constancia de la ejecución del servicio de pruebas de laboratorio que fueron realizados a 1 lote de las cédulas de identidad y 1 de pasaportes.

El Jefe de Gestión de Artes Gráficas, con oficio IGM-AG-2021-0692-OF de 19 de agosto de 2021, solicitó la liquidación del contrato 2020-031-IGM-JUR, que, según hoja de ruta de mencionado oficio, fue puesta en conocimiento del Director del IGM, quién con memorando IGM-IGM-2021-0234-M de 24 de septiembre de 2021, dispuso al Director Financiero, efectuó el pago.

Por otra parte, el Director del IGM con memorando IGM-IGM-2021-0234-M de 24 de septiembre de 2021, dispuso al Director Financiero, continuar con el trámite para el pago del contrato, señalando:

*"... se realizó el pago del anticipo por el valor USD. 73.400,90; sin embargo, de acuerdo a la ejecución del contrato se devengó únicamente el valor de USD. 64.300,20... - ... continuar con el trámite de pago de la Factura No. 001-002-000000002 adjunta... y acta de entrega recepción (...)"*.

Por lo que, el anticipo fue devengado a través de CUR 1775 de 8 de septiembre de 2021, por 64 300,20 USD más IVA y la diferencia a favor del IGM correspondiente a la parte no ejecutada del segundo lote de pasaportes, reintegrada a través del comprobante de ingreso 3288 de 27 de septiembre de 2021, por 10 868,96 USD.

Es importante indicar que, a pesar de existir el Informe de Terminación Parcial por Mutuo Acuerdo del contrato 2020-031-IGM-JUR, emitido por el Administrador del Contrato, se dio inicio a un nuevo proceso para completar las pruebas del lote faltante, el 6 de julio de 2021.

Nueve f.

#### Proceso SIE-IGM-004-2021

El Agente de Compras, el Coordinador de Abastecimientos y el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales, suscribieron el estudio de mercado SINS-EM-0030-2021-IGM de 10 de mayo de 2021, para la "... *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO INTERNACIONAL PARA PASAPORTES ELECTRONICOS (...)*", con un presupuesto referencial de 44 816,96 USD.

En el número 4 "*Análisis a precios actuales*" del citado documento, consideraron el precio unitario de un lote de pruebas de laboratorio internacional por 40 558,23 USD del proceso SIE-IGM-031-2020, más el valor de la inflación, como se detalla:

<b>CÁLCULO DEL VALOR PRESENTE SEGÚN IGM EN USD</b>		
Valor adjudicado proceso SIE-IGM-031-2020		40 558,23
Deflación acumulada 2020 (-0,93%)	-377,2	40 181,04
Inflación acumulada 2021 enero (0,12%)	48,22	40 229,26
Inflación acumulada 2021 febrero (0,08%)	32,18	40 261,44
Inflación acumulada 2021 marzo (0,18%)	72,47	40 333,91

Adicionalmente, se consideró el valor de 49 300,00 USD más IVA, de la proforma emitida por la persona natural de RUC XXXXXXX201001 de 15 de abril de 2021, estableciéndose que el presupuesto referencial de 44 816,96 USD, fue obtenido de la sumatoria del resultado del valor presente de 40 333,91 USD, más el monto de la proforma, dividido para dos.

Mediante Resolución IGM-SUB-2021-0013 de 6 de julio de 2022, el Subdirector, autorizó el inicio del proceso SIE-IGM-004-2021 y aprobó el pliego y documentos precontractuales, entre los que constó el presupuesto referencial de 44 816,96 USD, mismo que según el acta de negociación de 21 de julio de 2021, llegó a una disminución del 6,2% equivalente a 2 778,65 USD, adjudicándose y suscribiéndose el contrato 2021-009-IGM-JUR de 27 de julio y 18 de agosto de 2021, respectivamente, por 42 038,31 USD más IVA.

Estableciéndose que, el proveedor que emitió la proforma fue el mismo contratista del proceso SIE-IGM-031-2020, y que a la fecha de su emisión, el servicio requerido constó como parte del objeto de ejecución en el proceso citado, como se demuestra

Diez f.

en Anexo 2; adicionalmente, en la determinación del presupuesto referencial se tomaron los índices de inflación acumulada del 2020 y de enero a marzo del 2021, en lugar de los índices de inflación mensual emitidos por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, como se demuestra a continuación:

<b>CÁLCULO DEL VALOR PRESENTE SEGÚN INFLACIÓN DEL BCE EN USD</b>			
<b>VALOR USD ADJUDICACION PROCESO SIE-IGM-031-2020</b>	<b>MES</b>	<b>% INFLACION MENSUAL</b>	<b>VALOR INFLACION MENSUAL</b>
40 558,23	oct-20	-0,19%	-77,06
	nov-20	-0,01%	-4,06
	dic-20	-0,03%	-13,38
	ene-21	0,12%	48,67
	feb-21	0,08%	32,45
	mar-21	0,18%	73,00
<b>TOTAL INFLACIÓN ACUMULADA</b>			<b>59,62</b>
<b>(+) VALOR USD ADJUDICADO PROCESO SIE-IGM-031-2020</b>			<b>40 558,23</b>
<b>(=) VALOR PRESENTE</b>			<b>40 617,85</b>

Por lo expuesto, el monto contratado por 42 038,31 USD, luego de la negociación, superó al valor presente con los índices de inflación mensual, de 40 617,85 USD, del proceso SIE-IGM-031-2020, en 1 420,46 USD.

Situaciones presentadas por cuanto el Agente de Compras, del período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022, el Coordinador de Abastecimientos del período comprendido entre el 25 de julio de 2019 y el 25 de septiembre de 2022 y el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales del período comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, elaboraron, revisaron y aprobaron, en su orden, el estudio de mercado con la proforma presentada por el mismo contratista del proceso SIE-IGM-031-2020, que a la fecha de su emisión, se encontraba en ejecución y determinaron el presupuesto referencial con los índices de inflación acumulada del 2020 y de enero a marzo del 2021, en lugar de los emitidos mensualmente por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1 420,46 USD, sin respaldo técnico.

Once f.



El Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales, el Coordinador de Abastecimientos y el Agente de Compras, en sus actuaciones no observaron lo previsto en los artículos 23 Estudios de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 69 Estudios de su Reglamento General; así como los números 2 y 4 del Estudio de Mercado, de la Fase Preparatoria del Acápito II de la Resolución IGM-IGM-2020-0001-R de 15 de enero de 2020, que prevén:

*"... 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados (...)"*.

Además, el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales, inobservó las Atribuciones y responsabilidades, del número 8.5 Servicios Institucionales del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IGM, aprobado por la SENRES el 13 de junio de 2008, que dispone:

*"... Dirigir, coordinar y controlar actividades administrativas y de servicios de la institución de conformidad a las políticas internas emanadas por la Dirección (...)"*.

Y, el artículo 20 Servicios Institucionales, de la modificación de los productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IGM, de la Resolución 2017-009-IGM-JUR de 24 de marzo de 2017, que establece:

*"... en el Art. 8, numeral 8.5 ... Documentos pre contractuales para procesos de contratación pública (...)"*.

Así como, el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales y el Coordinador de Abastecimientos, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, respectivamente, y los dos conjuntamente con el Agente de Compras la 100-03 Responsables del control interno.

Con oficios del 0097, 0100 y 0101-0002-DNA1-MIDENA-AI-2023 de 10 de abril de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Agente de Compras del período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022, Coordinador de Abastecimientos del período comprendido entre el 25 de julio de 2019 y el 25 de septiembre de 2022 y el Jefe de la Gestión de Servicios

*Doca f.*

Institucionales del periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, en comunicaciones de 15, 17 y 19 de abril de 2023, en términos similares, indicaron:

*\*... se realiza la consulta en el Banco Central del Ecuador... para el 2020 existe una deflación acumulada a Diciembre 2020 de (-0.93%)..., se registra también la inflación de los meses de enero, febrero, marzo de 2021 y no... abril-2021, ya que ... no consta información de este mes en la página... en virtud de que en la normativa vigente al periodo de estudio no especifica el periodo a considerar para este cálculo.- El valor ... de USD. 40.333,91 es menor al valor calculado por la Auditoría de USD. 40.617,85, por lo que se puede observar que no existe algún perjuicio al Estado.- ... en consideración a la Resolución Interna del Instituto Geográfico Militar Nro.IGM.IGM.2020-0001-R, expedida el 15 de enero de 2020,... se procede a calcular el presupuesto referencial realizado el promedio entre la oferta presentada por la empresa (...)\*.*

El Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales del periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, en la misma comunicación de 17 de abril de 2023, adicionalmente, expuso:

*\*... revisado el expediente Administrativo no existe evidencia documental alguna del Informe en mi periodo de Gestión, ni en otra unidad del IGM; ni la comunicación al proveedor de RUC XXXXXXXX201001 para su aceptación, lo que si se evidencia de acuerdo al Acta Entrega Recepción Definitiva, de fecha 26 de mayo de 2020 el Administrador de contrato liquidó lo efectivamente ejecutado por parte del contratista (...)\*.*

Lo expuesto, por los servidores, no modifica la observación de auditoría, en razón de que el presupuesto referencial de 44 816,96 USD, se lo determinó del monto obtenido del cálculo de los porcentajes de inflación acumulados y el promedio con la oferta presentada por el proveedor, sin considerar las variaciones mensuales de inflación del BCE, ni el monto del servicio contratado anteriormente respecto al mismo objeto; así también el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales, no sustentó la falta de control en la autorización de la liquidación del contrato efectuada al Director del IGM.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Agente de Compras del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022, y Coordinador de Abastecimientos del periodo comprendido entre el 25 de julio de 2019 y el 25 de septiembre de 2022 y el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales del periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, con comunicaciones de 18 y 19 de mayo de 2023, se refirieron en términos similares de las

Trce. f.

emitidas el 15, 17 y 19 de abril de 2023, citadas anteriormente, por lo que, el comentario se mantiene.

### **Conclusión**

Como parte del contrato 2020-031-IGM-JUR, constó el servicio de pruebas de laboratorio para dos lotes de pasaportes electrónicos, sin haberse efectuado la entrega de las muestras del segundo lote; además, se inició el proceso SIE-IG-004-2021, que como parte de su objeto, fue completar las pruebas del lote faltante, estableciéndose un presupuesto referencial con un valor más alto que el anterior, por cuanto se tomaron los índices de inflación acumulada, en lugar de los índices de inflación mensual emitidos por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1 420,46 USD, sin respaldo técnico.

### **Recomendación**

#### **Al Director del IGM**

1. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Gestión de Artes Gráficas, que previo aprobar el estudio de mercado de un nuevo proceso, verifique que el bien o servicio presentado no corresponda al objeto de un contrato vigente y que el monto del presupuesto referencial sea justificado técnicamente, a fin de beneficiar y precautelar el interés institucional, y de existir un incremento el mismo se encuentre motivado y justificado.

#### **Garantías del contrato 2020-031-IGM-JUR, sin control de las fechas de vencimiento y emisión**

El Director del Instituto Geográfico Militar y el Proveedor de RUC XXXXXXX201001 el 29 de octubre de 2021, suscribieron el contrato 2020-031-IGM-JUR, para el "...SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO INTERNACIONAL PARA CÉDULAS DE IDENTIDAD DEL RÉGIMEN ESPECIAL No. RE-DIGERCIC-02-2019 Y PARA PASAPORTES ELECTRÓNICOS DEL CONTRATO 2012-143-IGM (000047) MRECI (...)", con un plazo de 85 días calendario desde la suscripción, finalizando el 21 de  
Catorce f.

enero de 2021; para lo cual, en cumplimiento a la cláusula sexta de las garantías, el contratista entregó las pólizas, de buen uso de anticipo 1088674 por 73 400,90 USD, correspondiente al 100% del valor de anticipo entregado con CUR contable 96047792 de 20 de noviembre de 2020 y de fiel cumplimiento del contrato 1088675 por 5 242,92 USD que representa el 5% del valor total del contrato, emitidas por la Aseguradora del Sur C.A., con una vigencia desde el 22 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2020.

Con este antecedente, durante la ejecución y conforme a lo estipulado en la cláusula segunda, de las condiciones generales del contrato, se otorgó dos prórrogas, la primera imputable al Instituto Geográfico Militar, por la reprogramación de fechas de terminación y entrega de pasaportes del CONTRATO 2012-143-IGM (000047), que consta en el objeto del contrato citado, informado al contratista con oficio IGM-AG-2020-0093-OF de 4 de diciembre de 2020; y, la siguiente por pedido del contratista con comunicación de 12 de febrero de 2020, por situaciones de cierre de frontera de Francia, las cuales estuvieron debidamente motivadas y autorizadas por la Máxima Autoridad y verificadas por auditoría; debiendo finalizar el 18 de mayo de 2021, periodo que fue cubierto a través de la emisión de las Pólizas iniciales de Buen Uso del Anticipo y Fiel Cumplimiento 1088674 y 1088675, en su orden, y 3 renovaciones.

Al respecto, en el literal a) y b), de los numerales 6.3 números 6.3.1 y 6.3.2, del Anticipo y de Fiel Cumplimiento, de la Cláusula Sexta.- Garantías del contrato, respectivamente, prevén "...Si el Contratista no la renovare cinco días antes de su vencimiento", realizándose este procedimiento entre 28 y 94 días luego de los cinco días previo a su vencimiento, como se detalla en el siguiente cuadro:

Pólizas 1088674 de Buen Uso del Anticipo y 1088675 de Fiel Cumplimiento					Días transcurridos de la vigencia a la emisión de las pólizas
Ord.	Vigencia		Fecha de Emisión	Tipo	
	Desde	Hasta			
1	2020-10-22	2020-12-21	2020-10-21	Pólizas iniciales	
2	2020-12-21	2021-02-19	2021-01-13	1 renovación	28
3	2021-02-19	2021-05-20	2021-05-19	2 renovación	94
4	2021-05-20	2021-06-19	2021-05-20	3 renovación	5

Quince f.

De lo expuesto, mediante los oficios 0050 y 0056-0002-DNA1-MIDENA-AI-2023 de 16 y 28 de febrero de 2023, se solicitó al Director del IGM, disponer a quién corresponda la entrega de documentación con la cual el Área de Tesorería, efectuó el control y seguimiento a la renovación de las pólizas 1088675 y 1088674, y los documentos con los que se comunicó al Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR y Contratista sobre la fecha de vencimiento para la renovación de las mismas; y, mediante oficio 0093-002-DNA1-MIDENA-AI-2023 de 14 de marzo de 2023, se solicitó a la Gerente Nacional del Área de Fianzas de la Aseguradora del Sur C.A., documentación con la cual el Contratista, solicitó la renovación de las citadas pólizas, y la normativa legal que amparó su emisión, sin obtener respuesta del Director del IGM, y por parte de Aseguradora del Sur, se recibió el oficio ADS-DM-GL-2023-0000000151 de 5 de mayo de 2023, en el cual se remitieron copias de las pólizas que formaron parte del expediente de contratación.

El Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de junio de 2021, no controló la renovación de las pólizas, tampoco verificó en la recepción las fechas de vencimiento y emisión; el Director Financiero del período comprendido entre el 14 de marzo de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, no dispuso, ni supervisó al Tesorero, que en el ámbito de sus competencias, controle la emisión y vigencia de las garantías recibidas; y, el Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR del período comprendido entre el 29 de octubre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, no solicitó la renovación de las pólizas iniciales, como de las siguientes, ni vigiló el cumplimiento a la cláusula Sexta del contrato respecto a la renovación de las pólizas, dando lugar a que la entidad se encuentre desprotegida hasta 94 días, sin disponer de un documento legal que garantice su efectivización.

El Director Financiero, incumplió lo previsto en la letra b) Atribuciones y responsabilidades y el Tesorero el número 4., del número 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante la Resolución IGM-IGM-2020-0060-R de 13 de julio de 2020 y publicado en el Registro Oficial 259 de 3 de agosto de 2020, que disponen:

*"... b) Gestionar y controlar la gestión institucional dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad y tesorería... - ...4. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución) (...)"*

*Diez y seis f.*

Además, el Director Financiero, Tesorero y Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, incumplieron las letras a) y b), de los números 6.3.1 y 6.3.2 del número 6.3 Ejecución de las garantías, de la cláusula sexta del Contrato 2020-031-IGM-JUR, y Garantías del Acápito V, de las Disposiciones de cumplimiento obligatorio para procesos de adquisiciones de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría que requiera el Instituto Militar, de la Resolución IGM-IGM-2020-0001-R de 15 de enero de 2020, que dispone:

*"... En caso de que sea necesaria la presentación de garantías conforme lo determinado en los Arts. 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será la Dirección Financiera la responsable y encargada de la custodia y la vigencia de las mismas, en coordinación con el Administrador del Contrato (...)"*

Además, el Tesorero y Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, no observó de determinado en el artículo 22 Garantías de la Resolución IGM-IGM-2020-0047-R de 26 de mayo de 2020, que dispone:

*"... El Administrador del Contrato coordinará con el Tesorero de la entidad a fin de solicitar oportunamente la renovación de las garantías (...)"*

Y, el Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, incumplió lo previsto en los artículos 70 Administración del contrato de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 Administrador del contrato, de su Reglamento General.

De acuerdo a sus funciones y atribuciones, el Director Financiero y el Tesorero, inobservaron las Normas de Control Interno, 401-03 Supervisión, 403-12 Control y custodia de garantías, respectivamente, y en conjunto con el Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, la 100-03 Responsables del control interno.

Con oficios 0098, 0102 y 0103-0002-DNA1-MIDENA-AI-2023 de 6, 7 y 10 de abril de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Director Financiero del período comprendido entre el 14 de marzo de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 17 de abril de 2023, indicó:

*Diez y siete f.*

*"... se realizó la coordinación de manera telefónica con el proveedor en cuanto a las renovaciones de las pólizas el cual mediante oficio s/n del 28 de diciembre de 2020, se indica que: "...las pólizas gozarán de la cobertura conforme los periodos de renovación y que la emisión física del documento podrá variar conforme los tiempos de la aseguradora."- Debo ser enfático en que según el Decreto Supremo 1147 que en su artículo 7 define los datos que debe tener la póliza: "La vigencia del contrato, con indicación de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, o el modelo de determinar unas y otras"; siendo este un requisito fundamental para materializar las obligaciones de la póliza más no su emisión, ya que ésta se refiere al día en que se imprimió el documento por lo tanto el indicar que la emisión provoca que no se tenga la cobertura no procede (...)"*

Lo expuesto, no modifica lo comentado por auditoría, en razón que el documento al cual hace referencia de 28 de diciembre de 2020, corresponde a la primera renovación efectuada por el Contratista; sin embargo, respecto de los siguientes periodos no presentó evidencia documental, que permita comprobar el control que la entidad efectuó respecto de las renovaciones ni avisos indicando que las fechas de vigencia finalizaban; además, la observación de auditoría no está relacionada con la vigencia de las pólizas, sino a la falta de control a las mismas.

Posterior a la conferencia final de resultados; el Tesorero del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio JIBM-001-2023 de 17 de mayo de 2023, señaló:

*"... las actividades asignadas al cargo "Administrador Seguros" según la estructura organizacional del IGM constan detalladas en el memorando Nro. IGM-FIN-2021-0084-M de 23 de febrero de 2021...en donde textualmente constan... 2.- OFICIOS, MEMORANDOS, TRAMITES DE PAGO LEGALIZADOS SOLICITUDES DE SERVICIO RELACIONADAS A SEGUROS....- 5.- OFICIOS DE RENOVACIÓN, CUADRO DE CONTROL ACTUALIZADO, FIANZAS VIGENTES"... .- Por lo expuesto, durante el periodo de revisión del presente examen especial las actividades de gestión, control de los vencimientos, y solicitud de emisión de las pólizas de seguros se encontraban a cargo del servidor/a quien ocupa el puesto de "Administrador Seguros" y no del Tesorero (...)"*

Lo expuesto, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías, establece como responsable del control al Tesorero, además no se evidenció documentadamente que las pólizas y sus renovaciones, que respaldan la ejecución de los contratos, fueron entregadas y recibidas para el control y custodia de la Administradora de Seguros.

*Dic 2 y ocho f.*

## **Conclusión**

En el contrato 2020-031-IGM-JUR, se otorgaron prórrogas de plazo, solicitadas tanto por el Instituto Geográfico Militar como por el contratista, motivadas y autorizadas por la Máxima Autoridad del IGM; sin embargo, las renovaciones, fueron realizadas con retraso, debido a que no se verificaron las fechas de vencimiento y emisión de las pólizas, ni se evidenció documentadamente el requerimiento al Contratista para su entrega, dando lugar a que la entidad se encuentre desprotegida hasta 94 días sin disponer de un documento legal que garantice su efectivización.

## **Recomendación**

### **Al Director Financiero**

2. Dispondrá al Tesorero que conjuntamente con los Administradores de los Contratos coordinen la solicitud de las renovaciones de las pólizas de Fiel Cumplimiento y del Anticipo, adicionalmente las derivadas de las prórrogas motivadas y aprobadas por la máxima autoridad, una vez recibidas por el Tesorero, verificará que las mismas se encuentren generadas dentro de los días establecidos en las cláusulas contractuales, y su cobertura, afín de garantizar su efectivización durante el tiempo de vigencia de las mismas.



Ing. Andrés Eduardo Silva Rosero  
**GERENTE/DIRECTOR/AUDITOR INTERNO**  
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

*Diez y nueve de*



Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M

Quito, D.M., 30 de octubre de 2023

**PARA:** Crnl. Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**Subdirector del IGM**

**ASUNTO:** SE REMITE INFORME DNA1-0098-2023 PARA CUMPLIMIENTO DE  
RECOMENDACIONES DE MANERA INMEDIATA

De mi consideración:

En referencia al oficio No. MDN-VCM-2023-0918-OF de fecha 2 de octubre del 2023 que contiene el Informe General No. DNA1-0098-2023, aprobado el 19 de octubre de 2023 por la Directora Nacional de Auditoría de Administración Central encargada del MIDENA, del correspondiente examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, usos y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios : SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico Militar, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022; se dispone a usted señor Subdirector realizar las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el equipo auditor, y presentar un plan de acción de seguimiento de las recomendaciones, en atención a lo prescrito en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece: “*Recomendaciones de auditoría. Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.*”, dicho plan deberá remitir hasta el 01 de noviembre de 2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Grab. Jaime Alejandro Navarrete Berrú  
**DIRECTOR**

Referencias:  
- IGM-IGM-2023-1357-E

**Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M**

**Quito, D.M., 30 de octubre de 2023**

Anexos:

- 07711-dna1-2023.pdf
- dna1-0098-2023\_opt.pdf

fr



Firmado electrónicamente por:  
JAIME ALEJANDRO  
NAVARRETE BERRU

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-11-27 15:06:28 (GMT-5)

Generado por: Valeria Patricia Burbano Moreno

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	IGM-IGM-2023-0480-M	<b>Doc. Referencia:</b>	IGM-IGM-2023-1357-E
<b>De:</b>	Grab. Jaime Alejandro Navarrete Berrú, Director, Instituto Geográfico Militar	<b>Para:</b>	CrnI. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Subdirector del IGM, Instituto Geográfico Militar
<b>Asunto:</b>	SE REMITE INFORME DNA1-0098-2023 PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE MANERA INMEDIATA	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2023-10-30 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2023-10-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Subdirección General	Humberto Anibal Parra Cárdenas (IGM)	2023-11-21 15:40:58 (GMT-5)	Reasignar	Valeria Patricia Burbano Moreno (IGM)	22	Conforme disposición emitida, realizar documentos y mantener en archivo
Subdirección General	Humberto Anibal Parra Cárdenas (IGM)	2023-11-06 16:00:29 (GMT-5)	Reasignar		7	Realizar documento para cumplimiento de recomendaciones y plan de acción.
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Jaime Alejandro Navarrete Berrú (IGM)	2023-10-30 10:37:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Jaime Alejandro Navarrete Berrú (IGM)	2023-10-30 10:37:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Jaime Alejandro Navarrete Berrú (IGM)	2023-10-30 10:37:10 (GMT-5)	Registro	Humberto Anibal Parra Cárdenas (IGM)	0	

Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0504-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2023

**PARA:** Tcm. Ricardo David Coyago Remache  
**Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

Remito a usted, señor Teniente Coronel, el informe DNA1-0098-2023, del examen especial "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022", a fin de que tome conocimiento de las observaciones y recomendaciones en lo que respecta a la Dirección bajo su mando, específicamente, en la conclusión del Proceso SIE-IGM-004-2021, que expresa textualmente:

*"Como parte del contrato 2020-031-IGM-JUR, constó el servicio de pruebas de laboratorio para dos lotes de pasaportes electrónicos, sin haberse efectuado la entrega de las muestras del segundo lote; además, se inició el proceso SIE-IGM-004-2021, que como parte de su objeto, fue complementar las pruebas del lote faltante, estableciéndose un presupuesto referencial con un valor más alto que el anterior, por cuanto se tomaron los índices de inflación acumulada, en lugar de los índices de inflación mensual emitidos por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1420,46 USD, sin respaldo técnico"*

De lo expuesto, en cumplimiento a la recomendación efectuada **Al Director del IGM**; dispongo a usted, señor Teniente Coronel, como Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, lo siguiente:

**Previo aprobar el estudio de mercado de un nuevo proceso, verifique que el bien o servicio presentado no corresponda al objeto de un contrato vigente y que el monto del presupuesto referencial sea justificado técnicamente, a fin de beneficiar y precautelar el interés institucional, y de existir un incremento, el mismo se encuentre motivado y justificado.**

Atentamente,

Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0504-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2023

*Documento firmado electrónicamente*

CrnI. Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**DIRECTOR, SUBROGANTE**

Anexos:

- 07711-dna1-2023\_(1).pdf
- dna1-0098-2023\_opt\_(1).pdf
- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1).pdf

Copia:

Sra. Tlga. Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

vb/HP



Firmado electrónicamente por:  
HUMBERTO ANIBAL  
PARRA CARDENAS

Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0505-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2023

**PARA:** Sr. Econ. Joselo Castillo  
**Director Financiero**

Sra. Lcda. Lorena Ramos Borja  
**Tesorero**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

Remito a ustedes, señores Servidores Públicos, el informe DNA1-0098-2023, del examen especial "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022", a fin de que tome conocimiento de las observaciones y recomendaciones en lo que respecta a la Dirección bajo su mando, específicamente, en lo relacionado a las **Garantías del contrato 2020-031-IGM-JUR, sin control de las fechas de vencimiento y emisión**, que señala textualmente en la Conclusión:

*"En el contrato 2020-031-IGM-JUR, se otorgaron prórrogas de plazo, solicitadas por el Instituto Geográfico Militar como por el contratista, motivadas y autorizadas por la Máxima Autoridad del IGM; sin embargo, las renovaciones, fueron realizadas con retraso, debido a que no se verificaron las fechas de vencimiento y emisión de las pólizas, ni se evidenció documentadamente el requerimiento al Contratista para su entrega, dando lugar a que la entidad se encuentre desprotegida hasta 94 días sin disponer de un documento legal que garantice su efectivización"*

De lo expuesto, en cumplimiento a la recomendación efectuada **Al Director Financiero**; dispongo a usted, lo siguiente:

**Disponer al Tesorero que conjuntamente con los Administradores de los Contratos coordinen la solicitud de la solicitud de las renovaciones de las pólizas de Fiel Cumplimiento y del Anticipo adicionalmente las derivadas de las prórrogas motivadas y aprobadas por la máxima autoridad, una vez recibidas por el Tesorero, verificará que las mismas se encuentren generadas dentro de los días establecidos en las cláusulas contractuales, y su cobertura, a fin de garantizar su efectivización durante el tiempo de vigencia de las mismas.**

Atentamente,

Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0505-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2023

*Documento firmado electrónicamente*

CrnI. Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**DIRECTOR, SUBROGANTE**

Anexos:

- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1)0543601001700065941.pdf
- 07711-dna1-2023\_(1)0041467001700065942.pdf
- dna1-0098-2023\_opt\_(1)0587135001700065942.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Monica Cecilia Pilapanta Amagua  
**Director Financiero, Subrogante**

Sra. Tlga. Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

vb/HP



Firmado electrónicamente por:  
HUMBERTO ANIBAL  
PARRA CARDENAS

**Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0430-M**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**PARA:** Tcm. Ricardo David Coyago Remache  
**Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

En cumplimiento al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M de 30 de octubre de 2023 y en referencia al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0504-M de 15 de noviembre de 2023, respecto de las disposiciones emitidas por la Dirección del IGM, con relación al informe DNA1-0098-2023, del examen especial *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022"*; mucho agradeceré de usted, señor Teniente Coronel, remitir a esta Subdirección, hasta el 25 de noviembre de 2023, la matriz editable del plan de acción a ser ejecutado por la Dirección bajo su mando, para subsanar las observaciones y cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría.

**Conclusión:**

*"Como parte del contrato 2020-031-IGM-JUR constó el servicio de pruebas de laboratorio para dos lotes de pasaportes electrónicos, sin haberse efectuado la entrega de las muestras del segundo lote, además, se inició el proceso SIE-IGM-004-2021, que como parte de su objeto, fue completar las pruebas del lote faltante, estableciéndose un presupuesto referencial con un valor más alto que el anterior, por cuanto se tomaron los índices de inflación acumulada, en lugar de los índices de inflación mensual emitidos por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1 420,46 USD, sin respaldo técnico".*

**Recomendación:**

*"Previo aprobar el estudio de mercado de un nuevo proceso, verifique que el bien o servicio presentado no corresponda al objeto de un contrato vigente y que el monto del presupuesto referencial sea justificado técnicamente, a fin de beneficiar y precautelar el interés institucional, y de existir un incremento, el mismo se encuentre motivado y justificado".*

Atentamente,



Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0430-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

*Documento firmado electrónicamente*

CrnI. Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**SUBDIRECTOR DEL IGM**

Referencias:

- IGM-IGM-2023-0504-M

Anexos:

- dna1-0098-2023\_opt\_(1).pdf
- 07711-dna1-2023\_(1).pdf
- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1).pdf

Copia:

Sra. Tlga. Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

hp/vb



Firmado electrónicamente por:  
HUMBERTO ANIBAL  
PARRA CARDENAS

**Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0431-M**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**PARA:** Sr. Econ. Joselo Castillo  
**Director Financiero**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

En cumplimiento al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M de 30 de octubre de 2023 y en referencia al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0505-M de 15 de noviembre de 2023, respecto de las disposiciones emitidas por la Dirección del IGM, con relación al informe DNA1-0098-2023, del examen especial *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022"*; mucho agradeceré de usted, señor Economista, remitir a esta Subdirección, hasta el 25 de noviembre de 2023, la matriz editable del plan de acción a ser ejecutado por la Dirección bajo su mando, para subsanar las observaciones y cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría.

**Conclusión:**

*"En el contrato 2020-031-IGM-JUR, se otorgaron prórrogas de plazo, solicitadas por el Instituto Geográfico Militar como por el contratista, motivadas y autorizadas por la Máxima Autoridad del IGM; sin embargo, las renovaciones, fueron realizadas con retraso, debido a que no se verificaron las fechas de vencimiento y emisión de las pólizas, ni se evidenció documentadamente el requerimiento al Contratista para su entrega, dando lugar a que la entidad se encuentre desprotegida hasta 94 días sin disponer de un documento legal que garantice su efectivización".*

**Recomendación:**

*"Disponer al Tesorero que conjuntamente con los Administradores de los Contratos, coordinen la solicitud de la solicitud de las renovaciones de las pólizas de Fiel Cumplimiento y del Anticipo adicionalmente las derivadas de las prórrogas motivadas y aprobadas por la máxima autoridad, una vez recibidas por el Tesorero, verificará que las mismas se encuentren generadas dentro de los días establecidos en las cláusulas contractuales, y su cobertura, a fin de garantizar su efectivización durante el tiempo de vigencia de las mismas".*

Adicionalmente, deberá constar las acciones de mejora con relación a lo señalado en el informe, respecto de:

**Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0431-M**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

*"El Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de junio de 2021, no controló la renovación de las pólizas, tampoco verificó en la recepción las fechas de vencimiento y emisión;"*

*"(...) el Director Financiero del período comprendido entre el 14 de marzo de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, no dispuso, ni supervisó al Tesorero, que en el ámbito de sus competencias controle la emisión y vigencia de las garantías recibidas;"*

*"(...) el Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR del período comprendido entre el 29 de octubre de 2020 el 31 de mayo de 2021, no solicitó la renovación de las pólizas iniciales, como de las siguientes, ni vigiló el cumplimiento a la cláusula Sexta del contrato respecto a la renovación de las pólizas, dando lugar a que la entidad se encuentre desprotegida has 94 días, sin disponer de un documento legal que garantice su efectivización". Al respecto, deberá elaborar el documento circular, recalcando el cumplimiento de esta obligación a los Administradores de Contrato de las Direcciones del IGM.*

*" El Director Financiero incumplió lo previsto en la letra b) Atribuciones y responsabilidades y el Tesorero el número 4., del número 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos..."*

*"De acuerdo a sus funciones y atribuciones, el Director Financiero y el Tesorero, inobservaron las Normas de Control Interno, 401-03 supervisión, 403-12 Control y custodia de garantías respectivamente, y en conjunto con el Administrador del Contrato 2020-031-IGM-JUR, la 100-03 Responsables del control interno".*

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

**Crnl. Humberto Anibal Parra Cárdenas**  
**SUBDIRECTOR DEL IGM**

Referencias:

- IGM-IGM-2023-0480-M

Copia:

Sra. Tlga. Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

vb



Firmado electrónicamente por:  
**HUMBERTO ANIBAL  
PARRA CARDENAS**

Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0432-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

**PARA:** Capt. Bertha Gabriela Pallo Chalco  
**Director Administrativo - Logístico, Subrogante**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

En cumplimiento al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M de 30 de octubre de 2023, con relación al informe DNA1-0098-2023, del examen especial "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022"; mucho agradeceré de usted, señorita Capitán, remitir a esta Subdirección, hasta el 25 de noviembre de 2023, la matriz editable del plan de acción a ser ejecutado por la Dirección bajo su mando, para subsanar lo descrito respecto del Proceso SIE-IGM-004-2021:

*"(...) el Agente de Compras, del período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022, el Coordinador de Abastecimientos del período comprendido entre el 25 de julio de 2019 y el 25 de septiembre de 2022 y el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales del período comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, elaboraron, revisaron y aprobaron, en su orden, el estudio de mercado con la proforma presentada por el mismo contratista del proceso SIE-IGM-031-2020, que a la fecha de su emisión, se encontraba en ejecución y determinaron el presupuesto referencial con los índices inflación acumulada del 020 y de enero a a marzo del 2021, en lugar de los emitidos mensualmente por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1 420, 46 USD, sin respaldo técnico."*

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

CrnI. Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**SUBDIRECTOR DEL IGM**

Referencias:

- IGM-IGM-2023-0480-M

Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0432-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

Anexos:

- dna1-0098-2023\_opt\_(2).pdf
- 07711-dna1-2023\_(2).pdf

Copia:

Sra. Tlga. Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

vb



Firmado electrónicamente por:  
HUBERTO ANIBAL  
PARRA CARDENAS

**Oficio Nro. IGM-DLOG-2024-0214-OF**

**Quito, D.M., 29 de febrero de 2024**

**Asunto:** Remitiendo respuesta IGM-SUBG-2023-0432-M, Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

Coronel  
Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**Subdirector del IGM**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**  
En su Despacho

En cumplimiento a Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0432-M, de fecha 20 de noviembre de 2023, mediante el cual se dispone, mi Coronel, *la matriz editable del plan de acción a ser ejecutado por la Dirección bajo su mando, para subsanar lo descrito respecto del Proceso SIE-IGM-004-2021.*

*En referencia a "(...) el Agente de Compras, del período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022, el Coordinador de Abastecimientos del período comprendido entre el 25 de julio de 2019 y el 25 de septiembre de 2022 y el Jefe de la Gestión de Servicios Institucionales del período comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 26 de septiembre de 2022, elaboraron, revisaron y aprobaron, en su orden, el estudio de mercado con la proforma presentada por el mismo contratista del proceso SIE-IGM-031-2020, que a la fecha de su emisión, se encontraba en ejecución y determinaron el presupuesto referencial con los índices inflación acumulada del 020 y de enero a marzo del 2021, en lugar de los emitidos mensualmente por el BCE desde octubre de 2020 hasta marzo de 2021, ocasionando que en el nuevo proceso de contratación por el mismo servicio, se incremente en 1 420, 46 USD, sin respaldo técnico.", al Informe DNA1-0098-2023, del examen especial "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022";*

Debo señalar lo siguiente que el Servicio Nacional de Contratación Pública realizó la publicación y utilización de la calculadora de presupuesto referencial para el procedimiento de Estudios de Mercado, el cual entro en vigencia con fecha 18 de agosto de 2021 y el instructivo para su utilización, se copia el link <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/calculadora-de-presupuesto-referencial/>

Me permito indicar a usted mi Coronel, que desde esa fecha los Estudios de Mercado, solicitados por las Unidades requirentes el cálculo de índices de inflación, se realiza a

Oficio Nro. IGM-DLOG-2024-0214-OF

Quito, D.M., 29 de febrero de 2024

través de la herramienta calculadora de presupuesto referencial.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

CrnI. Lider Ruben Sabando Vera

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO**

Referencias:

- IGM-SUBG-2023-0432-M

Anexos:

- dna1-0098-2023\_opt\_(2).pdf

- 07711-dna1-2023\_(2).pdf

- em\_117\_medicamentos\_compressed-signed-signed-signed0950150001709227020.pdf

- matriz\_plan\_de\_accion\_.pdf

Copia:

Señora Ingeniera

Evelyn Noemi Carrión Gutiérrez

**Analista Junior de Planificación**

Señor Doctor

Marcelo Cabezas Jarrin

**Técnico**

mc



Firmado electrónicamente por:  
LIDER RUBEN SABANDO  
VERA

Memorando Nro. IGM-DFIN-2023-0799-M

Quito, D.M., 31 de octubre de 2023

**PARA:** Sra. Lcda. Lorena Ramos Borja  
**Tesorero**

**ASUNTO:** Pólizas por Buen uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento del Contrato

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo.

Señora Licenciada solicito a usted que con la debida antelación de al menos 5 (cinco) días se alerte , se notifique a los Administradores de Contratos sobre la renovación de las pólizas por Buen uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento del Contrato derivadas de las prórrogas motivadas y aprobadas por la máxima autoridad.

Verificar que dichas pólizas se encuentren generadas dentro de los días establecidos en las cláusulas contractuales y su cobertura, todo ello con el fin de garantizar su efectivización durante el tiempo de vigencia de las mismas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Joselo Castillo  
**DIRECTOR FINANCIERO**





**Oficio Nro. IGM-DFIN-2023-0464-OF**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023**

**Asunto:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

Coronel  
Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**Subdirector del IGM**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**

Teniente Coronel  
Ricardo David Coyago Remache  
**Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**  
En su Despacho

En cumplimiento al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0480-M de 30 de octubre de 2023 y en atención al Memorando Nro. IGM-SUBG-2023-0431-M de 20 de noviembre de 2023 en referencia al Memorando Nro. IGM-IGM-2023-0505-M de 15 de noviembre de 2023, respecto de las disposiciones emitidas por la Dirección y Subdirección del IGM, con relación al informe DNA1-0098-2023, del examen especial y "*a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022*";

Me permito indicar a usted señor Subdirector que existe un control de la vigencia de las pólizas y garantías, para lo cual se adjunta evidenciables que atienden la recomendación de Contraloría y donde se encuentra registrado los controles tanto de pólizas y garantías para que su fecha de vigencia no caduque.

Se adjunta la siguiente información que permite demostrar que existe un control adecuado de la vigencia de las pólizas y garantías para el buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del Contrato.

- Archivo Excel sobre reporte de seguimiento de la vigencia de pólizas y garantías.
- Matriz del Plan de Acción
- Memorando Nro. IGM-DFIN-2023-0861-M 22-11-2023
- Memorando Nro. IGM-DFIN-2023-0799-M 31-10-2023

Oficio Nro. IGM-DFIN-2023-0464-OF

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

Las acciones realizadas permiten subsanar las observaciones y cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Joselo Castillo  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencias:

- IGM-SUBG-2023-0431-M

Anexos:

- CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
- CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES
- REPORTE CONTROL DE VIGENCIA POLIZAS
- PLAN DE ACCIÓN CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN
- MODELO DE MEMORANDO NOTIFICACION PARA RENOVACIÓN DE POLIZAS Y GARANTIAS

Copia:

Señora Tecnóloga  
Valeria Patricia Burbano Moreno  
**Secretaria**

Señora Licenciada  
Lorena Ramos Borja  
**Tesorero**





**Memorando Nro. IGM-DFIN-2023-0797-M**

**Quito, D.M., 31 de octubre de 2023**

**PARA:** Sr. Carlos Marcelo Monge Sanchez  
**Colectorista**

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE VENCIMIENTO DE PÓLIZAS DE BUEN USO DE ANTICIPO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Por medio de la presente informo a usted, señor Administrador, que las pólizas emitidas por la Aseguradora Seguros Constitución, por Buen uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento del Contrato: Nos: BU-14470 y CC-15687 correspondiente al Contrato No. 2023-018, suscrito con el proveedor Landívar Portilla Oswaldo Geovanni, por la adquisición de hilo de seguridad para pasaportes, se encuentran próximas a su vencimiento, con fecha 19 de noviembre de 2023.

Por lo que solicito se comunique el estado del proceso del contrato o se proceda con la renovación de las mismas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Joselo Castillo  
**DIRECTOR FINANCIERO**

lr



Firmado electrónicamente por:  
JOSELO GIOVANI  
CASTILLO RON

Oficio Nro. IGM-DIGSD-2023-1345-OF

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

**Asunto:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018-2022.

Coronel  
Humberto Anibal Parra Cárdenas  
**Subdirector del IGM**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención a los memorandos Nos. IGM-IGM-2023-0504-M e IGM-IGM-2023-0504-M, del 15 y 20 de noviembre de 2023, respecto a las disposiciones emitidas por la Dirección y Subdirección del IGM, con relación al Informe DNA1-0098-2023, *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022"*, me permito informar a usted mi Coronel, que la Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria no aprueba los estudios de mercado, siendo el órgano regulador de los mismos la Dirección Logística – Administrativa.

Cabe indicar, que se ha tomado conocimiento e informado al personal de la Dirección a mi mando de la recomendación emitida en el informe antes mencionado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tern. Ricardo David Coyago Remache  
**DIRECTOR DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA**

Referencias:  
- IGM-SUBG-2023-0430-M

Oficio Nro. IGM-DIGSD-2023-1345-OF

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

Anexos:

- 07711-dna1-2023\_(1).pdf
- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1).pdf
- dna1-0098-2023\_opt\_(1).pdf

Copia:

Capitán  
Edwin Estalin Arguello Benavides  
**Jefe de Producción**

Capitán  
Miguel Alexis Jurado Rivera  
**Jefe de Impresión de Productos de Geoinformación y Productos Gráficos de Seguridad**

Señor Ingeniero  
Edgar Fabian León Montenegro  
**Jefe Imprenta General**

Señor Ingeniero  
Pablo Xavier Sinchiguano Calvopiña  
**Técnico**

Señor Ingeniero  
Carlos Fernando Morejon Sarzosa  
**Asistente de Producción de las Fabricas**

Señorita Magíster  
Diana Isabel Villamar Chevez  
**Analista Producción**

Señora Magíster  
Diana Alexandra Castillo Vargas  
**Especialista Técnico Gráfico**

Señor  
Edwin Enrique Apolo Molina  
**Diseñador de Seguridad, Gestión Artes Gráficas**

Señor Ingeniero  
Miguel Alberto Zumárraga Pombosa  
**Especialista Técnico Gráfico**

Señora Ingeniera  
Nancy Piedad Llumiyinga Caizatoa  
**Analista Producción**

sa



Firmado electrónicamente por:  
RICARDO DAVID  
COYAGO REMACHE

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:47:33 (GMT-5)	Revisar	Silvia Elizabeth Andrade Rojas (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Miguel Alberto Zambrano Pariboa (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Diana Isabel Vilmar Chavez (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:43 (GMT-5)	Informar	Pablo Xarier Santiago Calpuchi (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Carlos Fernando Novales Sarzon (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Nancy Piedad Llanos Cárdenas (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edgar Fabian León Montenegro (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Miguel Alexis Jarama Rivera (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Diana Alexandra Castillo Vargas (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edwin Danilo Aguilar Hernandez (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edwin Escobar Ayala Medina (IGM)	5	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y acciones que se hace conocer
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Humberto Anibal Para Córdova (IGM)	2023-11-15 11:38:13 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Humberto Anibal Para Córdova (IGM)	2023-11-15 11:38:13 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Personal Electrónico
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	Humberto Anibal Para Córdova (IGM)	2023-11-15 11:37:50 (GMT-5)	Registro	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	0	

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]*

21823706

171619214

1712959939

1718034288

17129411-26

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-11-22 10:57:07 (GMT-5)

Generado por: Ricardo David Coyago Remache

Información del Documento			
No. Documento:	IGM-IGM-2023-0304-M	Doc. Referencia:	--
De:	CraI. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Director, Subrogante, Instituto Geográfico Militar	Para:	Tcm. Ricardo David Coyago Remache, Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, Instituto Geográfico Militar
Asunto:	Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-11-15 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-11-15 (GMT-5)



Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:47:13 (GMT-5)	Revisar	Silvia Elizabeth Andrade Ferrera (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Miguel Alberto Zamarraga Paredes (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Diana Isabel Vilaver Cherez (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Pablo Xavier Sotolongo Calvo (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Carlos Fernando Morcote Sandoz (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Nancy Piedad Jarrington Castro (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edgar Fabian León Montenegro (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Miguel Alexa Jurele Rivera (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Diana Alexandra Cuello Vargas (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edwin Escobar Aguilar Benavides (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Dirección de Ingreso de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	2023-11-20 16:46:42 (GMT-5)	Informar	Edwin Enrique Apala Molina (IGM)	0	- Conocimiento - Cumplimiento - Coordinar con las áreas - Tener en cuenta estas recomendaciones para no tener problemas legales luego de las recomendaciones y condiciones que se hace conocer
Subdirección General	Humberto Achal Para Córdova (IGM)	2023-11-20 16:35:47 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Subdirección General	Humberto Achal Para Córdova (IGM)	2023-11-20 16:32:47 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Subdirección General	Humberto Achal Para Córdova (IGM)	2023-11-20 16:32:17 (GMT-5)	Registro	Ricardo David Coyago Romacho (IGM)	0	

*Handwritten notes and signatures:*

- Ricardo David Coyago Romacho*
- Miguel I.*
- 17159214*
- 17139801-3*
- 1713778309*
- 1713778309*
- 1712959436*
- 1718634288*
- 1712944426*

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-11-22 10:55:00 (GMT-5)

Generado por: Ricardo David Coyago Remache

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	IGM-SUBG-2023-0430-M	<b>Doc. Referencia:</b>	IGM-IGM-2023-0504-M
<b>De:</b>	Cnl. Humberto Aníbal Pared Cárdenas, Subdirector del IGM, Instituto Geográfico Militar	<b>Para:</b>	Tern. Ricardo David Coyago Remache, Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, Instituto Geográfico Militar
<b>Asunto:</b>	Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022	<b>Descripción Anexos:</b>	-
<b>Fecha Documento:</b>	2023-11-20 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2023-11-20 (GMT-5)

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-12-04 09:08:16 (GMT-5)

Generado por: Valeria Patricia Burbano Moreno

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	IGM-DIGSD-2023-1357-OF	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Tcn. Ricardo David Coyago Remache, Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, Instituto Geográfico Militar	<b>Para:</b>	Crnl. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Subdirector del IGM, Instituto Geográfico Militar
<b>Asunto:</b>	Rem. documentos evidenciables a las recomendaciones emitidas en el Informe DNA1-0098-2023 enviado por la Contraloría General del Estado.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2023-11-28 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2023-11-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Subdirección General	Humberto Anibal Parra Cárdenas (IGM)	2023-12-04 08:58:52 (GMT-5)	Reasignar	Valeria Patricia Burbano Moreno (IGM)	6	conocimiento, consolidar, carpeta Contraloría, para seguimiento acciones
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-28 15:22:14 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-28 15:22:14 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria	Ricardo David Coyago Remache (IGM)	2023-11-28 15:21:53 (GMT-5)	Registro	Humberto Anibal Parra Cárdenas (IGM)	0	Rem. documentos evidenciables a las recomendaciones emitidas en el Informe DNA1-0098-2023 enviado por la Contraloría General del Estado.

Memorando Nro. IGM-DIGSD-2023-1139-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

**PARA:** Capt. Edwin Estalin Arguello Benavides  
**Jefe de Producción**

Capt. Miguel Alexis Jurado Rivera  
**Jefe de Impresión de Productos de Geoinformación y Productos  
Gráficos de Seguridad**

Sr. Ing. Edgar Fabian León Montenegro  
**Jefe Imprenta General**

Sr. Ing. Pablo Xavier Sinchiguano Calvopiña  
**Técnico**

Srta. Mgs. Diana Isabel Villamar Chevez  
**Analista Producción**

Sra. Mgs. Diana Alexandra Castillo Vargas  
**Especialista Técnico Gráfico**

Sr. Ing. Miguel Alberto Zumárraga Pombosa  
**Especialista Técnico Gráfico**

Sra. Ing. Nancy Piedad Llumiquinga Caizatoa  
**Analista Producción**

Sr. Edwin Enrique Apolo Molina  
**Diseñador de Seguridad, Gestión Artes Gráficas**

**ASUNTO:** Informe DNA1-0098-2023 examen especial procesos contratación de bienes y servicios pasaportes electrónicos 2018 - 2022

Con el fin de dar cumplimiento a los memorandos Nos. IGM-IGM-2023-0504-M e IGM-IGM-2023-0430-M, del 15 y 20 de noviembre de 2023, respecto a las disposiciones emitidas por la Dirección y Subdirección del IGM, con relación al Informe DNA1-0098-2023, *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039 relacionados con pasaportes electrónicos, en el Instituto Geográfico militar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022"*, sírvase usted señor Oficial, Jefe, Supervisor y/o Encargado de Área, tomar conocimiento y dar estricto cumplimiento a la recomendación emitida en el Informe antes

Memorando Nro. IGM-DIGSD-2023-1139-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

mencionado, que en su parte dice: *"Previo aprobar el estudio de mercado de un nuevo proceso, verifique que el bien o servicio presentado no corresponda al objeto de un contrato vigente y que el monto del presupuesto referencial sea justificado técnicamente, a fin de beneficiar y precautelar el interés institucional, y de existir un incremento, el mismo se encuentre motivado y justificado"*.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Tcm. Ricardo David Coyago Remache

**DIRECTOR DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD  
DOCUMENTARIA**

Referencias:

- IGM-IGM-2023-0504-M

Anexos:

- dna1-0098-2023\_opt\_(1).pdf

- 07711-dna1-2023\_(1).pdf

- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1).pdf

sa



Firmado electrónicamente por:  
RICARDO DAVID  
COYAGO REMACHE

Memorando Nro. IGM-DIGSD-2023-1156-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

**PARA:** Capt. Edwin Estalin Arguello Benavides  
**Jefe de Producción**

Capt. Miguel Alexis Jurado Rivera  
**Jefe de Impresión de Productos de Geoinformación y Productos  
Gráficos de Seguridad**

Sr. Ing. Edgar Fabian León Montenegro  
**Jefe Imprenta General**

Sr. Ing. Pablo Xavier Sinchiguano Calvopiña  
**Técnico**

Srta. Mgs. Diana Isabel Villamar Chevez  
**Analista Producción**

Sra. Mgs. Diana Alexandra Castillo Vargas  
**Especialista Técnico Gráfico**

Sr. Edwin Enrique Apolo Molina  
**Diseñador de Seguridad, Gestión Artes Gráficas**

Sra. Ing. Nancy Piedad Llumiquinga Caizatoa  
**Analista Producción**

Sr. Ing. Miguel Alberto Zumárraga Pombosa  
**Especialista Técnico Gráfico**

**ASUNTO:** Conocimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DNA1-0098-2023 enviado por la CGE.

Sírvase usted señor Oficial, Jefe, Supervisor y/o Encargado de Áreas, tomar conocimiento y difundir al personal que cumple con las funciones de Administrador de Contrato, dar estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe DNA1-0098-2023, que en su parte dice: *“Dispondrá al Tesorero que conjuntamente con los Administradores de los Contratos coordinen la solicitud de las renovaciones de las pólizas de Fiel Cumplimiento y del Anticipo, adicionalmente las derivadas de las prórrogas motivadas y aprobadas por la máxima autoridad, una vez recibidas por el Tesorero, verificará que las mismas se encuentren generadas entro de los días establecidos en las cláusulas contractuales y su cobertura, afín de garantizar su efectivización durante el tiempo de vigencia de las mismas”*.

Memorando Nro. IGM-DIGSD-2023-1156-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

Para los fines consiguientes, remito la matriz de control de pólizas 2022-2023 enviada por la Dirección Financiera con oficio No. IGM-DFIN-2023-0464-OF.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tern. Ricardo David Coyago Remache

**DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD  
DOCUMENTARIA**

Anexos:

- reporte\_control\_de\_polizas\_año\_2022-20230779056001701183190.xls
- igm-dfin-2023-0464-of.pdf
- 20231106\_cge\_0046\_informe\_aprobado\_dna1-0098-2023\_\_(1)0946207001701187411.pdf

sa



Firmado electrónicamente por:  
RICARDO DAVID  
COYAGO REMACHE

**Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R**

**Quito, D.M., 04 de julio de 2023**

**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**

**CÉSAR ANDRÉS VILLACÍS RAMOS**  
**CRNL. DE E.M.C.**

**DIRECTOR**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

**Que**, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”*;

**Que**, el numeral 3 e inciso final del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público disponen que *“...Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: (...) 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; (...) Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios...”*;

**Que**, en la norma orgánica citada en el considerando anterior, específicamente en el literal b) del artículo 52 establece como atribución de las Unidades de Administración del Talento Humano *“...b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano...”*;

**Que**, la Ley de Cartográfica Nacional, expedida con Decreto Supremo No. 2686, publicada en el Registro Oficial No. 643, de 04 de agosto de 1978 y reformada el 09 de marzo de 2009, en su artículo 1 manda que *“El Instituto Geográfico Militar (IGM) entidad de derecho público y personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, orgánica y disciplinariamente subordinado a la Comandancia General del Ejército con sede en la ciudad de Quito, tendrá a su cargo y responsabilidad la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, aprobación y control de las actividades encaminadas a la elaboración de la Cartografía Nacional y del Archivo de Datos Geográficos y Cartográficos del País”*;



## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**Que**, el literal a) del artículo 12 de la Ley ut supra dispone que “...El Director del Instituto Geográfico Militar, es el responsable de la marcha administrativa y disciplinaria del mismo”. Sus funciones y atribuciones son: “a) Ejercer la representación legal y dirigir la administración del Instituto de conformidad con las facultades que le concede la Ley y sus Reglamentos...”;

**Que**, el artículo 32 ibídem dispone al “...Instituto Geográfico Militar la organización, operación, administración y mantenimiento del Planetario Universal como un servicio de extensión cultural en el campo científico de la Astronomía y ciencias afines...”;

**Que**, los literales a), c) e) y m) del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Cartografía Nacional, emitido mediante Decreto 2913, publicado en el Registro Oficial 828, de 09 de diciembre de 1991, se dispone que “...El Director del Instituto Geográfico Militar (...) Sus deberes y atribuciones son: a) Ejercer la representación legal del Instituto Geográfico Militar; (...) c) Cumplir y hacer cumplir la Ley de la Cartografía Nacional, su Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias, militares y civiles; (...) e) Elaborar el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto y tramitar para su aprobación ante la Comandancia General del Ejército; (...) m) Cumplir con todas las responsabilidades administrativas inherentes a su función...”;

**Que**, el Decreto Ejecutivo No. 940, de 30 de septiembre de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 581, de 22 de noviembre de 2011, dispone en el artículo 1 “... Adscribase al Ministerio de Defensa Nacional los institutos de investigación perteneciente a las Fuerzas Armadas de Ecuador: (...) Instituto Geográfico Militar – IGM- como institutos generadores de geoinformación y servicios especializados; en los ámbitos de defensa de la soberanía e integridad territorial, apoyo al desarrollo nacional, cooperación con organismos del Estado y organismos internacionales...”;

**Que**, el Instituto Espacial Ecuatoriano se creó mediante el Decreto Ejecutivo 1246, de fecha 19 de julio de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 759, de 02 de agosto de 2012, como una institución adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, quién ejerció su rectoría en cuanto a las políticas que regirán su accionar, seguimiento y evaluación de su gestión en el marco del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, siendo su objeto, conforme manda el artículo 3 del Decreto antes indicado el siguiente “...1. La investigación científica del espacio exterior próximo a la Tierra y del espacio ultraterrestre; 2. La coordinación de programas y proyectos en el área espacial conforme a los Objetivos de Desarrollo Nacional; 3. El desarrollo de tecnología espacial; 4. El ejercicio de los derechos sobre los segmentos correspondientes de la órbita sincrónica geostacionaria; 5. La promoción del uso pacífico del espacio ultraterrestre y otros fines pacíficos; 6. Investigación aplicada para observación de la Tierra, percepción remota y sistemas de información geográfica; y, 7. Gestión de geoinformación temática orientada a la defensa, apoyo al desarrollo e inventario de recursos naturales. Los programas y proyectos que desarrolle, elabore y formule el Instituto podrán ser de carácter civil, dedicados a los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; o, militar dedicados a los objetivos de la Defensa Nacional...”, sin embargo de aquello, mediante Decreto Ejecutivo No. 714, de 11 de abril de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 481, de 06 de mayo de 2019, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República para aquel momento suprimió a través del artículo 1 del Decreto antes indicado suprimió el Instituto Espacial Ecuatoriano y en el artículo 2 dispuso que “...Todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto Espacial Ecuatoriano serán asumidas por el Instituto Geográfico Militar...”

**Que**, de acuerdo a lo que dispone la primera disposición reformativa y derogatoria primera del Decreto Ejecutivo No. 1038, de 08 de mayo de 2020 y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 209, de 22 de mayo de 2020, se suprimieron los numerales 8, 9 y 11 del artículo 12 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, por lo cual a

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

partir de la suscripción del Decreto Ejecutivo antes descrito, el Instituto Geográfico Militar realiza investigación en el ámbito geográfico y espacial con la coordinación del Ministerio de la Defensa Nacional;

**Que**, en virtud de las modificaciones de atribuciones y competencias otorgadas por las normas descritas en los considerandos anteriores, es de suma importancia para el Instituto Geográfico Militar actualizar sus instrumentos de gestión para lo cual inició el proceso respectivo; obteniendo por parte del Ministerio del Trabajo mediante oficio No. MDT-VSP-2020-0410, de 17 de junio de 2020, “(...) LA APROBACIÓN DE LA MATRIZ DE COMPETENCIAS, MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, REDISEÑO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS Y APRUEBA LA RESOLUCIÓN PARA EL CAMBIO DEDENOMINACIÓN DEQUINCE (15) PUESTOS Y CREACIÓN DE UN (1) PUESTO DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR (IGM)”, al que se adjuntó la Resolución No. MDT-VSP-2020-036;

**Que**, mediante Resolución Nro. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020, el Crnl. de E.M.C. Jaime A. Navarrete B., en calidad de Director del Instituto Geográfico Militar expidió el “ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR”, el cual fue publicado en Registro Oficial No. 259, de 03 de agosto de 2020;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial 223, de 25 de agosto de 2021 y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 533, de 08 de septiembre de 2021, el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva, en cuyo artículo 1 dispone que “...La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología y regular el proceso para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva...”;

**Que**, el artículo 2 ibídem establece que su ámbito de aplicación es obligatorio para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva; y, facultativa para el resto de entidades del sector público;

**Que**, la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva, en su Disposición General Cuarta, señala: “En caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH. Estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución, siempre y cuando no implique afectación a la misión institucional, ni reformas a la matriz de competencias y cadena de valor, al modelo de gestión, la estructura organizacional, o al estatuto orgánico y, además, no genere impacto presupuestario dentro de la institución.”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0086, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 494, de 06 de mayo de 2015, el Ministerio de Trabajo, emitió la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Talento Humano, en cuya última reforma, en el artículo 8 determinó que le corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH: “(...) b) Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional (...)”;

**Que**, la Norma Técnica ibídem, en el literal a) del artículo 18, establece que para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología: “...a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

*el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional. En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de las unidades de planificación y/o procesos...";*

**Que**, mediante oficio Nro. IGM-DPLA-2023-0035-OF, de 06 de junio de 2023, el Mayo. Juan Pablo Gómez Espinoza, en calidad Director de Planificación y Gestión Estratégica remitió al Teniente Coronel Juan Carlos Almeida Cárdenas, Director de Talento Humano el "Informe de validación de las modificaciones, incrementos y eliminaciones de productos del portafolio de las Actas de Planificación del Talento Humano 2023...";

**Que**, en memorando No. IGM-DTHU-2023-0380-M, de 08 de junio de 2023, el Tcrn. Juan Carlos Almeida Cárdenas, Director de Talento Humano remitió a la Dra. Marianela Bonifaz, Directora de Asesoría Jurídica "...el proyecto de estudio y resolución, concerniente a la reforma parcial el portafolio de productos y servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Geográfico Militar, para su revisión y trámite respectivo. Cabe señalar que, los cambios efectuados al portafolio de productos y/o servicios no implican modificación de la estructura orgánica del IGM. La presente reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se realiza únicamente al portafolio de productos y servicios...";

**Que**, en memorando No. IGM-DJUR-2023-0144-M, de 19 de junio de 2023, la doctora Marianela Bonifaz López, Directora Jurídica, indicó a la Dirección de Talento Humano que "...En atención al pedido antes individualizado, la Dirección Jurídica a mi cargo ha observado que el proyecto de resolución como se encuentra esbozado conlleva a confusión en su lectura y comprensión, por lo que agradeceré a usted se remita a esta Dirección los entregables definitivos de cada una de las gestiones del IGM...";

**Que**, en atención al documento descrito en el considerando anterior, el Tcrn. Juan Carlos Almeida Cárdenas, en calidad de Director de Talento Humano, mediante oficio Nro. IGM-DTHU-2023-0531-OF, de 23 de junio de 2023 remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica "...los entregables definitivos por cada uno de las Direcciones del Instituto...";

En ejercicio de las atribuciones legales contenidas en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, literal a) del artículo 12 de la Ley de Cartografía Nacional y los literales a), c), e) y m) del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Cartografía Nacional;

**Que**, mediante oficio No. IGM-DPLA-2023-0046-OF, de 30 de junio de 2023, el Mayor Juan Pablo Gómez, Director de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica indicó que "...En referencia al Oficio Nro. IGM-DPLA-2023-0035-OF, de fecha 06 de junio de 2023 donde se incluye anexo el INFORME DE VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES, INCREMENTOS Y ELIMINACIONES DE PRODUCTOS DEL PORTAFOLIO DE LAS ACTAS DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023, con código PLA-INF-2023-043 (...) me permito aclarar el siguiente párrafo: El párrafo en el informe en mención (página 3), dice : "Con Resolución No. 259 del 03 de agosto del 2020, se expide el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Geográfico Militar;..." siendo lo correcto lo siguiente: Con Registro Oficial No. 259 del 3 de agosto del 2020, se publica el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Geográfico Militar...";

**Que**, en uso de las atribuciones y competencias como Director del IGM, es necesario dar continuidad al proceso de implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Geográfico Militar y luego de las actividades singularizadas en los considerandos anteriores;

**Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R**

**Quito, D.M., 04 de julio de 2023**

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA REFORMA PARCIAL DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**

**Art.1.-** En el numeral 1.2.1.1.- Gestión de Generación de Cartografía Oficial, acápite Entregables, Captura de Datos Geoespaciales, modificar los entregables por los siguientes:

Captura de Datos Geoespaciales

1. Fotografías Aéreas.
2. Imágenes satelitales.
3. Fotoíndices.
4. Nubes de Puntos.
5. Modelos digitales de elevación.
6. Ortofotomosaicos.
7. Aerotriangulación.
8. Informes técnicos de fiscalización y/o supervisión productos de sensores remotos.
9. Metadatos de productos de sensores remotos.
10. Asesorías y asistencias técnicas de captura de datos geoespaciales.

**Art. 2.-** En el numeral 1.2.1.1.- Gestión de Generación de Cartografía Oficial, acápite Entregables, Generación Cartográfica, **modificar**, los entregables por los siguientes:

Generación Cartográfica

1. Cartas simbolizadas, mapas oficiales y especiales.
2. Informes técnicos de fiscalización de cartografía y nombres geográficos.
3. Base de datos de nombres geográficos (nomenclátor).
4. Restitución CAD.
5. Altimetría de cartografía.
6. Cartografía en formato SIG.
7. Cartografía Generalizada.

**Art. 3.-** En el numeral 1.2.1.1.- Gestión de Generación de Cartografía Oficial, acápite Entregables, Innovación Cartográfica, **modificar**, los productos por los siguientes:

Innovación Cartográfica

1. Informe general de situación de los procesos productivos y auxiliares.
2. Registros de asesoría en temas de producción.
3. Registro de mejoras en temas de producción para la generación cartografía oficial, captura de datos y geodesia.
4. Reporte de validación de mejoras propuestas.
5. Estudio de alternativas tecnológicas y/o metodológicas para la mejora de los productos cartográficos y procesos.
6. Reportes de avance, cierre, liquidación y evaluación de vinculación, contratos, convenios, proyectos bajo su responsabilidad.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**Art. 4.-** En el numeral 1.2.1.1.- Gestión de Generación de Cartografía Oficial, acápite Geodesia, se mantiene inalterable, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 5.-** En el numeral 1.2.1.2.- Gestión Aplicación Geomática – Geográfica, acápite Entregables, Estudios Geográficos para la Defensa, Desarrollo Nacional y apoyo a instituciones del Estado, **modificar**, los entregables por los siguientes:

Estudios Geográficos para la Defensa, Desarrollo Nacional y apoyo a instituciones del Estado

1. Estudios geográficos aplicados.
2. Metodología para elaboración de estudios geográficos.
3. Estudios geográficos descriptivos.
4. Estudios geográficos de pronta respuesta.
5. Mapas y planos temáticos.
6. Metadatos de estudios geográficos aplicados/ descriptivos.
7. Información temática estructurada y catalogada.
8. Inventario de Recursos Naturales.
9. Aplicativo geomático publicado en web.
10. Información geográfica actualizada y cargada en el aplicativo geomático.

**Art. 6.-** En el numeral 1.2.1.2.- Gestión Aplicación Geomática – Geográfica, acápite Entregables, Servicio especializado geográfico, **modificar** los entregables por los siguientes:

Servicio especializado geográfico

1. Reportes de asistencia técnica para la gestión de límites internos.
2. Reportes de asistencia técnica para la gestión de límites políticos internacional.
3. Informes de asesoría técnica en el ámbito cartográfico y geográfico, para la Defensa, desarrollo y apoyo a otras instituciones del Estado.
4. Informe técnico de revisión de productos cartográficos – geográficos con fines de publicación.
5. Reporte de apoyo de ingeniería geográfica a las operaciones militares en el nivel estratégico, operativo y táctico.

**Art. 7.-** En el numeral 1.2.1.2.- Gestión Aplicación Geomática – Geográfica, acápite Entregables, Innovación Geográfica, **modificar** los entregables por los siguientes:

Innovación Geográfica

1. Reporte/informe de situación de procesos productivos y de validación de mejoras propuestas.
2. Registro/informe de mejoras en temas de producción geográfica y de alternativas tecnológicas y/o metodológicas para la mejora de productos geográficos.
3. Reportes de avance, cierre, liquidación y evaluación de vinculación, contratos, convenios, proyectos bajo su responsabilidad.

**Art. 8.-** En el numeral 1.2.1.3.- Gestión de Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE), Normalización y Archivo Nacional Cartográfico – Geográfico, acápite Entregables, Archivo Nacional de Datos Cartográficos y Geográficos **modificar** por los siguientes:

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

### Archivo Nacional de Datos Cartográficos y Geográficos

1. Reporte de administración del Archivo Nacional de Datos Cartográficos y Geográficos.
2. Reporte de administración de las Bases de Datos Cartográfico y Geográfico.
3. Reporte de atención a las solicitudes internas y externas de información y datos del Archivo Nacional de Datos Cartográfico y Geográfico.
4. Planes y políticas de prevención de riesgos para el Archivo Nacional de Datos Cartográfico y Geográfico.
5. Bases de datos cartográfico y geográfico.

**Art. 9.-** En el numeral 1.2.1.3.- Gestión de Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE), Normalización y Archivo Nacional Cartográfico – Geográfico, acápite Entregables, Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE) **modificar** los entregables por los siguientes:

### Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE)

1. Reporte de la administración de la Infraestructura Institucional de Datos Espaciales.
2. Reporte de los servicios geográficos web.
3. Reporte de la administración de los Metadatos geográficos.
4. Reporte de las aplicaciones geográficas implementadas y productos multimedia con fines de divulgación geográfica.
5. Reporte de las coordinaciones nacionales e internacionales en el ámbito de IDE
6. Bitácora de mantenimiento de hardware y Bitácora de mantenimiento / actualización de software para la infraestructura de Datos Espaciales.
7. Inventario de hardware y software para la infraestructura de Datos Espaciales.
8. Reporte de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Geoinformática (CONAGE).

**Art. 10.-** En el numeral 1.2.1.3.- Gestión de Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE), Normalización y Archivo Nacional Cartográfico – Geográfico, acápite Entregables, Generación de Normas Técnicas Cartográficas y Geográficas, **sustituir** por los siguientes entregables:

### Generación de Normas Técnicas Cartográficas y Geográficas

1. Normas técnicas institucionales, manuales, especificaciones, protocolos y guías técnicas con estándares nacionales, para elaborar la cartografía y mapas oficiales a nivel nacional.
2. Normas técnicas institucionales, manuales, especificaciones, protocolos y guías técnicas con estándares internacionales, para elaborar la cartografía y mapas oficiales a nivel nacional.
3. Reporte de normas técnicas adoptadas en el ámbito cartográfico, geográfico e IDE.
4. Especificaciones técnicas, estándares y/o manuales de procedimientos y productos cartográficos – geográficos.
5. Licencias de acceso y uso de la información cartográfica y geográfica.
6. Registros de autorizaciones de personas jurídicas y/o naturales generadoras de cartografía.
7. Autorizaciones para ejecución de trabajos cartográficos.
8. Dictamen para la introducción de equipos aerofotogramétricos y captura de información del territorio ecuatoriano.

**Art. 11.-** En el numeral 1.2.1.3.- Gestión de Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE), Normalización y Archivo Nacional Cartográfico – Geográfico, acápite Entregables, Fiscalización, Control y Evaluación de Calidad cartográfica y geográfica, **sustituir** por los siguientes entregables:

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

### Fiscalización, Control y Evaluación de Calidad cartográfica y geográfica

1. Reporte de seguimiento (gabinete y campo) de supervisión y/o fiscalización de trabajos, publicaciones cartográficas realizados por terceros.
2. Registro de autorizaciones de publicaciones que utilicen la cartografía y mapas oficiales elaboradas por el IGM.
3. Informes para nivel directivo de control y evaluación de la calidad de los productos cartográficos y geográficos generados por el IGM.
4. Registro de informes de fiscalización de la calidad de los productos cartográficos generados por terceros.
5. Autorizaciones de publicaciones que utilicen la cartografía y mapas oficiales elaboradas por el IGM.
6. Matriz de la evaluación de la calidad de los productos cartográficos y geográficos generados por el IGM.

**Art. 12.-** En el numeral 1.2.1.3.- Gestión de Infraestructura Institucional de Datos Espaciales (IIDE), Normalización y Archivo Nacional Cartográfico – Geográfico, acápite Entregables, Innovación en IDE y Normalización **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Innovación en IDE y Normalización

1. Reporte de asesoría y asistencia técnica en lo referente al ámbito de la IDE.
2. Reporte de Asesoría Técnica y Productiva a terceros (Normativa técnica Geográfica-Cartográfica).
3. Reporte de aplicaciones web geográficas investigadas y desarrolladas.
4. Reporte de programas, mecanismos, herramientas y/o técnicas utilizadas para el control de calidad, supervisión y fiscalización de la información geográfica.
5. Estudio de alternativas tecnológicas y/o metodológicas para la mejora de los procesos de la Dirección.

**Art. 13.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápite Entregables Producción, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Producción

1. Documentos de especificaciones técnicas y métodos para ejecución de órdenes de producción.
2. Documento de especificaciones técnicas del producto solicitadas por cliente.
3. Informes de necesidad de recursos para ejecutar órdenes de trabajo.
4. Planificación general, seguimiento y control de la producción.
5. Planificación, seguimiento y control de los recursos para la producción.
6. Acta de liquidación de órdenes de producción.
7. Reportes de avance, cierre, liquidación y evaluación de vinculación, contratos, convenios, proyectos bajo su responsabilidad.

**Art. 14.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápite Entregables, Diseño y pre prensa **modificar** los entregables de la siguiente manera:

### Diseño y pre prensa

1. Diseño de productos de geoinformación, especies valoradas y documentos de seguridad.
2. Grabado, revelado y horneado de placas offset, digitales.
3. Registro de revisión ortográfica, idiomática y estilo de texto del diseño.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

4. Programación y seguimiento de diseño y pre prensa de órdenes de producción.

**Art. 15.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápites Entregables, Impresión de productos geoinformación y productos gráficos de seguridad, **modificar** los entregables por los siguientes:

Impresión de productos de geoinformación y productos gráficos de seguridad

1. Impresiones de cartas, mapas, atlas, libros, otros.
2. Especies valoradas y documentos de seguridad impresos en digital.
3. Especies valoradas y documentos de seguridad impresos en offset y tipografía.
4. Especies valoradas y documentos de seguridad impresos en serigrafía.
5. Especies valoradas y documentos de seguridad con estampados de seguridad.
6. Programación y seguimiento de la impresión de productos de geoinformación y productos gráficos de seguridad.
7. Especies valoradas y documentos de seguridad revisados y terminados.

**Art. 16.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápites Entregables, Fabricación de tarjetas y documentos de viaje, **modificar** los entregables por los siguientes:

Fabricación de tarjetas y documentos de viaje

1. Documentos de viaje.
2. Tarjetas con y sin circuito integrado.
3. Registros de indicadores de procesos de producción de tarjetas.
4. Registros de indicadores de procesos de producción de documentos de viaje.
5. Registro de calidad de los productos elaborados.
6. Programación, seguimiento y control de la producción de documentos de viaje.

**Art. 17.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápites Entregables, Aseguramiento de la calidad, **modificar** los entregables por los siguientes:

Aseguramiento de la calidad

1. Informes estadísticos de calidad.
2. Manuales, instructivos, registros y estándares de calidad para la producción.
3. Reportes de control de calidad de Materia Prima (MP), Producto en Proceso (PP) y Producto Terminado (PT).
4. Planes e informes de evaluación de acciones preventivas y correctivas.
5. Informes técnicos de análisis ejecutados a materiales, documentos de seguridad y especies valoradas.
6. Reportes de resultados de nuevos productos analizados en laboratorio.
7. Planificación y evaluación de aseguramiento de calidad.
8. Reporte de no conformidades.

**Art. 18.-** En el numeral 1.2.1.4.- Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, acápites Entregables, Innovación y mejora para el diseño, fabricación e impresión, **modificar**, los entregables por los siguientes:

Innovación y mejora para el diseño, fabricación e impresión



## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

1. Informes de procesos mejorados y diseñados.
2. Informes de mejoras de producción.
3. Informes de resultados de la implementación para la mejora de los procesos productivos.
4. Informes de análisis y diseños de propuestas para mejoras del producto o nuevos productos.
5. Ficha técnica para nuevos documentos de seguridad, especies valoradas y productos gráficos de geoinformación.
6. Proyectos de implementación de maquinaria, programas y herramientas que mejoran la productividad.
7. Prototipos de aplicaciones para usabilidad de productos en el ámbito de la seguridad documentaria.
8. Diseño, desarrollo e implementación tecnológica especializada.
9. Informe de gestión de innovación de productos.
10. Aplicaciones para mejora de procesos productivos y para control de calidad.
11. Componentes de software especializado para equipos y maquinaria de seguridad documentaria.

**Art. 19.-** En el numeral 1.2.1.5.- Gestión de Difusión Geoespacial y Captación, acápite Entregables, Divulgación del conocimiento geoespacial, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Divulgación del conocimiento geoespacial

1. Reporte de visitas, recorridos guiados, exposiciones, eventos culturales, talleres educativos en el Centro Cultural.
2. Registro de proyecciones de funciones audiovisuales de astronomía y ciencias afines.
3. Informe del diseño, desarrollo, supervisión y mantenimiento de exposiciones y mejoramiento de infraestructura.
4. Informes del manejo (almacenamiento, organización, control, préstamo, conservación, reubicación e inventario de documentos y bienes culturales del IGM).
5. Inventario, catalogación y publicación de documentos cartográficos existentes en la mapoteca, en GEONETWORK.
6. Registro de atención al usuario interno y externo en mapoteca.
7. Informe de ejecución de las actividades educativas en el ámbito de la astronomía y ciencias afines.
8. Informe de elaboración de contenidos audiovisuales de astronomía y ciencias afines.
9. Informe de eventos ejecutados.
10. Informe de préstamo de infraestructura, equipos, personal del Centro Cultural.

**Art. 20.-** En el numeral 1.2.1.5.- Gestión de Difusión Geoespacial y Captación, acápite Entregables, Captación, Servicios, Trámites y Atención al Cliente, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Captación, Servicios, Trámites y Atención al Cliente

1. Cotizaciones/proformas/presupuestos de productos y/o servicios ofertados por el IGM.
2. Reporte de investigación de mercados.
3. Plan de mercadeo.
4. Pronóstico de ventas.
5. Registros e indicadores de atención a clientes.
6. Reporte de control y avance de contratos.
7. Acta de entrega recepción de productos y/o servicios, de terminación por mutuo acuerdo o de terminación unilateral para cierre y liquidación de contratos.
8. Reportes de control, avance y evaluación de vinculación.
9. Reportes de actas de cierre y liquidación de convenios con organismos nacionales o internacionales,

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

públicos o privados.

10. Asesoría a clientes externos de productos y servicios especializados que brinda la institución.
11. Reporte de atención a clientes externos.
12. Reporte de atención a clientes del Centro de Información Geográficos.
13. Reporte de actas de entrega recepción de productos y/o servicios del IGM
14. Portafolio de servicios y productos institucionales
15. Portafolio de clientes línea gráfica y técnica.

**Art. 21.-** En el numeral 1.2.1.6.- Gestión de Investigación Cartográfica, Geográfica y Espacial, acápites Entregables, Investigación, Desarrollo e Innovación Cartográfica, Geográfica y Espacial **modificar** los entregables por los siguientes:

Investigación, Desarrollo e Innovación Cartográfica, Geográfica y Espacial

1. Informe técnico / legal relacionado con las actividades espaciales y/o cumplimiento de los acuerdos en materia espacial.
2. Propuesta de normativa legal en el ámbito espacial.
3. Propuesta de normativa técnica en el ámbito espacial.
4. Propuesta de especificación técnica en el ámbito espacial.
5. Propuestas de proyectos / estudios de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación espacial, gobernanza espacial y operaciones espaciales.
6. Plan de la Dirección de Investigación Cartográfico, Geográfico y Espacial.
7. Informe / reporte de seguimiento y cierre de proyectos / estudios de gobernanza espacial.
8. Informe de factibilidad y/o viabilidad de proyectos de investigación científica y desarrollo en el ámbito cartográfico / geográfico.
9. Propuesta de proyectos / estudios de investigación científica y/o desarrollo en el ámbito cartográfico/ geográfico.
10. Informe / reporte de seguimiento y cierre de proyectos / estudios de investigación científica y/o desarrollo en el ámbito cartográfico / geográfico.
11. Informe de resultados de proyectos / estudios cartográfico / geográfico.
12. Informe de factibilidad y/o viabilidad de proyectos / estudios de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en el ámbito espacial.
13. Informe / reporte de seguimiento y cierre de proyectos / estudios de investigación científica en el ámbito espacial.
14. Informe / reporte de seguimiento y cierre de proyectos / estudios de desarrollo tecnológico en el ámbito espacial.
15. Informe / reporte de seguimiento y cierre de proyectos / estudios de innovación en el ámbito espacial.
16. Informe de resultados de proyectos / estudios de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en el ámbito espacial.
17. Plan de implementación de sistemas espaciales.
18. Informe de implementación de sistemas espaciales.
19. Plan de operaciones espaciales.
20. Informe de ejecución del plan de operaciones.
21. Plan de mantenimiento de sistemas espaciales.
22. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de sistemas espaciales.
23. Informe de evaluación / cierre de las operaciones espaciales.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**Art. 22.-** En el numeral 1.2.1.6.- Gestión de Investigación Cartográfica, Geográfica y Espacial, acápites Entregables, Vinculación y Transferencia **modificar** los entregables por los siguientes:

### Vinculación y Transferencia

1. Plan de vinculación y cooperación nacional e internacional en el ámbito espacial.
2. Informes de relacionamiento nacional e internacional en el ámbito espacial.
3. Informes de pertinencia para la suscripción y/o finalización de instrumentos de cooperación interinstitucional.
4. Propuestas de instrumentos de cooperación interinstitucional en el ámbito espacial.
5. Informe técnico de cierre – aval metodológico.
6. Informes de seguimiento de instrumentos de cooperación interinstitucional en el ámbito espacial.
7. Reporte de servicios especializados de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación espacial.
8. Memorias técnicas de transferencia de conocimiento y tecnología.
9. Registro de propiedad intelectual resultados de proyectos / estudios.
10. Artículos técnicos, científicos y de divulgación en el ámbito cartográfico, geográfico y espacial.

**Art. 23.-** En el numeral 1.3.1.1.- Gestión de Auditoría Interna, acápites Entregables se mantiene inalterable, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 24.-** En el numeral 1.3.1.2.- Gestión de Asesoría Jurídica, acápites Entregables, Patrocinio, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Patrocinio

1. Recursos de impugnación / apelación de sentencias / actas transaccionales en actos judiciales y extrajudiciales.
2. Resoluciones de recursos administrativos.
3. Procedimientos en sedes administrativas en todas las materias en las que sea parte la institución.
4. Expedientes de procedimientos administrativos / judiciales y extrajudiciales debidamente actualizados y ordenados.

**Art. 25.-** En el numeral 1.3.1.2.- Gestión de Asesoría Jurídica, acápites Entregables, Asesoría y Contratación Pública, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Asesoría y Contratación Pública

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros.
2. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
3. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes.
4. Proyectos de Leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos institucionales.
5. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios.
6. Resoluciones, actas de sustanciación de procedimientos de terminación de contratos.
7. Contratos y convenios que contengan obligaciones o beneficios para el IGM que no correspondan a la LOSNCP.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**Art. 26.-** En el numeral 1.3.1.3.- Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, acápite Entregables, Planificación Estratégica y Operativa, **modificar** lo entregables por los siguientes:

### Planificación Estratégica y Operativa

1. Plan Institucional.
2. Programación y reprogramaciones Plurianual de la Planificación (PPP) institucional.
3. Programación y reprogramaciones Anual de la Planificación (PAP) institucional.
4. Reportes de planificación de programas y/o proyectos, relacionados con herramientas de control del Estado.
5. Informes, matrices y/o actas de planificación estratégica y operativa.

**Art. 27.-** En el numeral 1.3.1.3.- Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, acápite Entregables, Administración por Procesos, Servicios, Calidad, Cambio Organizacional, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Administración por Procesos, Servicios, Calidad, Cambio Organizacional

1. Reporte de lecciones aprendidas administración por procesos, servicios, calidad, cambio organizacional.
2. Plan de mejora de procesos / servicios.
3. Reporte de documentación de procesos y servicios. (Manuales de Procesos, Procedimientos e Instructivos, Catálogo de procesos institucionales/taxonomía de servicios /Arquitectura de procesos).
4. Plan de Mejora de calidad y excelencia para el servicio público.
5. Documentos de implementación de metodologías de calidad y excelencia en la institución.
6. Plan de cambio y cultura organizacional.

**Art. 28.-** En el numeral 1.3.1.3.- Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, acápite Entregables, Seguimiento y evaluación, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Seguimiento y evaluación

1. Informe, matrices y/o actas de evaluación del Plan Institucional.
2. Matriz de seguimiento de Programación Anual de la Planificación (PAP) institucional.
3. Informes de evaluación de la Programación Anual de la Planificación (PAP) institucional.
4. Informes, matrices y/o actas de seguimiento a la planificación estratégica y operativa.
5. Informe de resultados del mejoramiento continuo e implementación de metodologías de calidad y desarrollo institucional.
6. Reporte de evaluación y control de los procesos, servicios y trámites institucionales.
7. Reporte de análisis de riesgos y cumplimiento de seguridad de la información y anticorrupción.
8. Informe de rendición de cuentas institucional.
9. Matriz de seguimiento de convenios interinstitucionales.
10. Informe de técnicos de la mejora de procesos / servicios.
11. Informe de gestión - asesoría- apoyo y aportes institucionales.
12. Informe anual de cumplimiento de políticas institucionales.
13. Reportes de seguimientos de la implementación del cambio y cultura organizacional.
14. Documentos, informes y/o registros de aprobación de cierre o baja de proyectos de inversión.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

**Art. 29.-** En el numeral 1.3.1.3.- Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, acápite Entregables, Seguridad de la Información y Controles Anticorrupción se mantiene inalterable, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 30.-** En el numeral 1.3.1.4.- Gestión de Comunicación Social, acápite Entregables, Comunicación institucional, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Comunicación institucional

1. Reporte y evidencias del evento de rendiciones de cuentas institucional.
2. Reporte de eventos institucionales cumplidos (ferias, sesión solemne, culturales, talleres, exposiciones, etc.).
3. Agenda de eventos, actos protocolarios y esquelos institucionales.
4. Informes de resultados en el manejo de crisis y boletines de prensa.
5. Reportes periódicos de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.
6. Agenda de medios y ruedas de prensa.
7. Planes, programas, proyectos de comunicación institucional y promoción e imagen, informes de ejecución y avance.

**Art. 31.-** En el numeral 1.3.1.4.- Gestión de Comunicación Social, acápite Entregables, Promoción e Imagen, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Promoción e Imagen

1. Reporte de actualización de página web y cuentas de redes sociales.
2. Reporte de actualización de intranet, cartelera y chat de voceros.
3. Material audiovisual y multimedia; promocional para eventos nacionales e internacionales y para campañas internas y externas.
4. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
5. Señal ética institucional e imagen documentaria.
6. Currículo institucional y catálogo de productos y servicios.

**Art. 32.-** En el numeral 1.3.1.5.- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, acápite Entregables, Planificación Informática y aseguramiento de la calidad, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Planificación informática y aseguramiento de la calidad

1. Plan Estratégico de TICs (PETI).
2. Plan de seguridad informática.
3. Plan de contingencias informático.
4. Políticas, estándares, metodologías y procedimientos en el ámbito tecnológico y de comunicación.
5. Matriz de portafolio de servicios tecnológicos.
6. Informes de ejecución de proyectos tecnológicos y planes de tecnología.
7. Informe de aseguramiento de la calidad (desarrollo de aplicaciones, infraestructura, soporte técnico).
8. Matriz consolidada de informes de asesoría y propuestas de proyectos de innovación tecnológica.
9. Reporte de proyectos tecnológicos postulados para aval de las entidades de control.
10. Matriz de seguimiento de proyectos tecnológicos.
11. Documentación para el aseguramiento y disponibilidad de servicios de infraestructura tecnológica.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

12. Documentación seguimiento presupuesto Tecnológico.
13. Documentación PAC Tecnológico.

**Art. 33.-** En el numeral 1.3.1.5.- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, acápite Entregables, Desarrollo de Software, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Desarrollo de Software

1. Plan anual de desarrollo de software e informes de seguimiento.
2. Estudio de factibilidad para la implementación de sistemas informáticos en el IGM.
3. Prototipo de software e informe de asesoría para proponer proyectos de modernización e innovación.
4. Manuales, metodología, procedimientos, protocolos y estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo de software especializado y administrativo.
5. Repositorio e inventarios de código fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
6. Registro de control de cambios y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
7. Informe técnico de la implementación de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
8. Informe de procesos de pruebas de control y calidad de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
9. Documentación del ciclo de vida de desarrollo de software.
10. Documentación para inversión de bienes o servicios para ejecución de proyectos de desarrollo de software.

**Art. 34.-** En el numeral 1.3.1.5.- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, acápite Entregables, Infraestructura Tecnológica, **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Infraestructura Tecnológica

1. Plan de aseguramiento, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.
2. Informe de seguridad de centros de datos, redes de comunicaciones, accesos y servicios implementados, diagramas de red de datos.
3. Informes técnicos de operatividad del centro de datos, redes de comunicaciones.
4. Informe de monitoreo y evaluación de los accesos a los recursos de red.
5. Reporte de incidentes y acciones de mitigación, atribuidos a la infraestructura tecnológica institucional.
6. Reporte de respaldo de base de datos.
7. Informe de factibilidad de estudio de mercado y documentación relacionada a los procesos de contratación de proyecto de infraestructura tecnológica.
8. Informe de asesoría y propuestas de proyectos de innovación tecnológica.
9. Manuales, procedimientos y estándares de operación.
10. Reporte de monitoreo de la infraestructura tecnológica (hardware).

**Art. 35.-** En el numeral 1.3.1.5.- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, acápite Entregables, Soporte Técnico Interno, se mantiene inalterable, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 36.-** En el numeral 1.3.2.2.1.- Gestión de Talento Humano, acápite Entregables, Administración de

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

Talento Humano, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Administración de Talento Humano

1. Movimientos de personal, actos administrativos.
2. Reglamentos internos LOSEP y Código de trabajo.
3. Informe de selección de personal para contratos de personal.
4. Ejecución de concurso de méritos y oposición.
5. Informe de administración del sistema informático integrado del talento humano.
6. Elaboración y ejecución del plan anual de vacaciones.
7. Régimen disciplinario.
8. Informe técnico de comisiones y viajes al exterior.
9. Prácticas pre profesionales.

**Art. 37.-** En el numeral 1.3.2.2.1.- Gestión de Talento Humano, acápite Entregables, Desarrollo Institucional, **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Desarrollo Institucional

1. Plan anual de inducción, capacitación y desarrollo profesional e informes de la ejecución del plan.
2. Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño.
3. Plan de bienestar social de la institución.
4. Informe de ejecución de plan de bienestar social y programas de la institución.
5. Plan de clima laboral.
6. Reformar y/o evaluar las Estructuras del Estatuto Orgánico por Procesos.
7. Informes técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional.
8. Planificación del Talento Humano.
9. Plan de desvinculaciones.
10. Vigilancia del servicio de alimentación (Informes, actas).

**Art. 38.-** En el numeral 1.3.2.2.1.- Gestión de Talento Humano, acápite Entregables, Salud y Seguridad Ocupacional, **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Salud y Seguridad Ocupacional

1. Mantener, controlar y gestionar recursos para el normal funcionamiento del Dispensario Médico de la institución.
2. Plan de vigilancia de la salud, y programas de salud ocupacional de la institución.
3. Informe de ejecución de plan de vigilancia de la salud y programas de salud ocupacional de la institución.
4. Plan de servicio de salud bucal y programación de actividades odontológicas.
5. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
6. Exámenes pre ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales.

**Art. 39.-** En el numeral 1.3.2.2.1.- Gestión de Talento Humano, acápite Entregables de las gestiones Administración de Talento Humano Militar y Remuneraciones y Nómina se mantienen inalterables, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 40.-** En el numeral 1.3.2.2.1.- Gestión de Seguridad Integral se debe modificar el numeral por

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

### 1.3.2.2.2

**Art. 41.-** En el numeral 1.3.2.2.2.- Gestión de Seguridad Integral, acápite Entregables, Seguridad Física, **sustituir** los entregables por los siguientes:

#### Seguridad Física

1. Documentos y reportes de la ejecución de Planes de seguridad: Defensa de las Instalaciones, Contraincendios, Desastres Naturales.
2. Registro de monitoreo de los sistemas de CCTV.
3. Reporte de novedades de seguridad física si la situación amerita.
4. Reporte o informe de grabaciones de videos de CCTV si la situación amerita.
5. Registro de administración de los sistemas de control de accesos.
6. Plan de mantenimiento de los sistemas de seguridad electrónica.
7. Registro de monitoreo del rastreo satelital de los vehículos de la Institución.
8. Documentos de Declaración de Historial Personal DHP.
9. Tarjetas de identificaciones del personal de la Institución.

**Art. 42.-** En el numeral 1.3.2.2.2.- Gestión de Seguridad Integral, acápite Entregables, Ambiental, **sustituir** los entregables por los siguientes:

#### Ambiental

1. Plan de Gestión Ambiental.
2. Regularización Ambiental de la Institución.
3. Informe de cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales (BPA).
4. Informe de monitoreo de la planta de tratamiento de aguas residuales químicas.
5. Plan de Manejo de Ambiental de la Institución.
6. Registro de certificados emitidos por los gestores ambientales de la disposición final de los residuos generados.
7. Registro de capacitación de la gestión ambiental.

**Art. 43.-** En el numeral 1.3.2.2.2.- Gestión de Seguridad Integral, acápite Entregables, Seguridad Industrial, se mantiene inalterable, es decir, conforme consta en la Resolución Administrativa No. IGM-IGM-2020-0060-R, de 13 de julio de 2020.

**Art. 44.-** En el numeral 1.3.2.2.3.- Gestión Administrativa - Logística, acápite Entregables, Logística, **modificar** los entregables por los siguientes:

#### Logística

1. Reporte de ingresos y egresos periódicos de inventario (existencias) de bodega.
2. Reportes de control de stocks de inventarios (existencias).
3. Plan del servicio de transportes y movilización de la institución.
4. Matriz consolidada de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Institución.
5. Documentos para la movilización de los vehículos para el cumplimiento de las actividades.
6. Informes de ejecución y control de inventarios.
7. Informes de ajustes y reclasificaciones de inventarios (existencias).
8. Actas de ingresos y egresos de inventarios (existencias) a bodega.
9. Informe de constatación física de inventarios (existencias) en coordinación con Financiero.



## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

10. Informe de inventarios (existencias) inservible o fuera de uso.
11. Plan de constataciones físicas e inventarios.
12. Directivas, instructivos, lineamientos y procedimientos en el ámbito administrativo.
13. Informes y/o guías de rutas de los conductores.
14. Reporte de matriculación de vehículos y maquinaria.
15. Informe de servicios de transporte institucional y movilización de las y los servidores públicos.
16. Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
17. Términos de referencia o especificaciones técnicas para contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que sean aprobadas por el Director General.
18. Reportes de recepción y control de los ingresos o despachos de material y suministros.
19. Plan de constataciones físicas e inventarios de material bélico e intendencia.
20. Informe que motiva la baja de material bélico e intendencia.

**Art. 45.-** En el numeral 1.3.2.2.3.- Gestión Administrativa - Logística, acápite Entregables, Servicios Generales, **modificar** los entregables con los siguientes:

### Servicios Generales

1. Plan de mantenimiento de instalaciones.
2. Plan de mantenimiento de mobiliario.
3. Plan de adecuación y readecuación.
4. Informe de necesidades de materiales y equipo para el mantenimiento, adecuación y readecuación de las instalaciones.
5. Informe de mantenimiento de instalaciones.
6. Informe de mantenimiento de mobiliario.
7. Informe de mantenimiento, adecuación y readecuación de las instalaciones.
8. Informe mensual de monitoreo y control de los servicios generales.
9. Gestionar el pago de servicios básicos.

**Art. 46.-** En el numeral 1.3.2.2.3.- Gestión Administrativa - Logística, acápite Entregables, Mantenimiento Institucional, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Mantenimiento Institucional

1. Plan de mantenimiento de transportes.
2. Plan de mantenimiento mecánico eléctrico y electrónico de maquinaria y equipo para producción de artes gráficas.
3. Plan de mantenimiento mecánico, eléctrico de media tensión y electrónico, de áreas administrativas.
4. Plan de mantenimiento de intendencia y material de guerra.
5. Informes de necesidad para la adquisición de repuestos y servicios para mantenimiento de transportes.
6. Informes de necesidad para la adquisición de repuestos y servicios para mantenimiento equipos, maquinarias de artes gráficas.
7. Informe de cumplimiento del plan de mantenimiento de transportes.
8. Informes de necesidad para la adquisición de repuestos y servicios para mantenimiento mecánico, eléctrico de media tensión y electrónico, de áreas administrativas.
9. Informe de cumplimiento del plan de mantenimiento mecánico eléctrico y electrónico de maquinaria y equipo para producción de artes gráficas.
10. Informe de cumplimiento del plan de mantenimiento mecánico, eléctrico de media tensión y

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

electrónico, de áreas administrativas.

11. Informe de cumplimiento del plan mantenimiento de intendencia y material de guerra.

**Art. 47.-** En el numeral 1.3.2.2.3.- Gestión Administrativa - Logística, acápiteme Entregables, Contratación Pública, **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Contratación Pública

1. Plan anual de contratación, adquisiciones y sus reformas para aprobación del Director General y su publicación.
2. Reporte de seguimiento de procesos de contratación.
3. Directivas, instructivos, lineamientos y procedimientos en el ámbito contratación pública.
4. Pliegos y resoluciones para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías alineados al PAC.
5. Registros de contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP.
6. Expedientes de los procesos de contratación institucionales, desiertos y cancelados.
7. Reporte de procesos finalizados en el portal de Compras Públicas.
8. Estudios de mercado para adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría.
9. Actas de la etapa precontractual de los procesos de contratación.
10. Matriz de supervisión y control de compras al exterior.
11. Reporte de procesos de compra realizados al exterior.
12. Reporte de verificación de producción nacional (VPN).

**Art. 48.-** En el numeral 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera, acápiteme Entregables, Presupuesto, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Presupuesto

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación financiera cuatrimestral.
3. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual.
4. Programaciones y reprogramaciones financieras.
5. Certificaciones Presupuestarias.
6. Compromisos Presupuestarios.
7. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
8. Reformas presupuestarias.
9. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
10. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.

**Art. 49.-** En el numeral 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera, acápiteme Entregables, Contabilidad Gubernamental y de Costos, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Contabilidad Gubernamental y de Costos

1. Asientos de devengados de ingresos y gastos.
2. Asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
3. Creación, concesión, consolidación y liquidación de viáticos al interior y exterior.
4. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
5. Creación, regularización y liquidación de fondos.
6. Registro de contratos.

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

7. Reportes para declaración de impuestos, conciliaciones bancarias.
8. Reportes contables.
9. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
10. Informe de análisis de cuentas contables.
11. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
12. Informe de Costos (Comparativos, devengado contable y presupuesto).
13. Anexos del costo por objeto del costo.
14. Informe anual de Costos (Unidad/Centro de Costo) por servicios y devengado contable.
15. Estadísticas gastos de Personal (aportaciones, prestaciones a la seguridad social).
16. Costos Directos-Corrientes (Operacionales).
17. Costos Directos - Capital o Inversión.
18. Costos Indirectos.
19. Costos Totales.

**Art. 50.-** En el numeral 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera, acápite Entregables, Tesorería, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Tesorería

1. Solicitudes de pago.
2. Reporte consolidado de facturas y resumen de ingresos.
3. Formulario de declaración.
4. Reporte de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
5. Reporte de cuentas por cobrar y por pagar pendientes.
6. Certificados de disponibilidad Fuente 002.
7. Comprobantes de retención de impuestos.
8. Notificaciones de retenciones a proveedores.
9. Apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.

**Art. 51.-** En el numeral 1.3.2.2.4.- Gestión Financiera, acápite Entregables, Activos Fijos, **sustituir** los entregables por los siguientes:

### Activos Fijos

1. Informe de constatación física de bienes.
2. Pólizas de seguro.
3. Acta de ingreso de bienes.
4. Reclamación de siniestros.
5. Acta de asignación de bienes.
6. Acta de remate o venta de bienes.
7. Acta de transferencia gratuita de bienes.
8. Acta de chatarrización de bienes.

**Art. 52.-** En el numeral 1.3.2.2.5.- Gestión de Secretaría General, acápite Entregables, Documental, **modificar** los entregables por los siguientes:

### Documental

## Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

1. Informes de recepción y despacho de documentación interna y externa institucional.
2. Propuesta de política interna para la Gestión Documental y Archivo.
3. Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución.
4. Reporte de Base de datos de documentación organizada cronológicamente de acuerdo con sus destinatarios y a las fechas de entrega y recepción.
5. Reporte de expedientes archivados en el repositorio documental institucional.

**Art. 53.-** En el numeral 1.3.2.2.5.- Gestión de Secretaría General, acápite Entregables, Archivo, **sustituir** los entregables por los siguientes:

Archivo

1. Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental institucionales.
2. Inventario consolidado de expedientes y transferencias de la documentación institucional.
3. Informes y actas de bajas de documentación y archivo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano; a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica; y, a las unidades administrativas cuyos productos y servicios se han reformado.

**SEGUNDA.-** Encárguese la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IGM, así como la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** Encárguese la Dirección de Secretaría General y la Dirección de Comunicación Social de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web Institucional.

**CUARTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-**

*Documento firmado electrónicamente*

Cnrl. de E.M.C. César Andrés Villacís Ramos  
**DIRECTOR DEL IGM**

Referencias:

- IGM-DTHU-2023-0531-OF

Anexos:

- anexo\_2040226600168606679802738390016860881270131630001688143010.pdf
- arquitectura\_procesos\_igm\_202304183160016860881150687583001688143010.pdf
- igm-djur-2023-0144-m\_solicitud\_de\_productos\_finales.pdf

**Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0083-R**

**Quito, D.M., 04 de julio de 2023**

- igm-dpla-2023-0035-of\_planificación\_envía\_informe.pdf
- igm-dthu-2023-0380-m\_petición\_reforma.pdf
- igm-dthu-2023-0531-of\_remiten\_productos\_finales.pdf
- nforme\_de\_validación\_de\_productos\_actas\_th\_02062023\_rev-signed-signed-signed0939522001686088079.pdf
- igm-dpla-2023-0046-of\_modificación\_informe.pdf

lp/mb



Firmado electrónicamente por:  
**CESAR ANDRES  
VILLACIS RAMOS**