

Memorando Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-12055-M

Puyo, 04 de septiembre de 2023

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo

ASUNTO: RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA DEL MES DE AGOSTO 2023

En respuesta al Documento No. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-12034-M

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **AGOSTO** del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:

- GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-12034-M

Anexos:

- 3._recomendaciones_de_contraloria_agosto_chavez-signed.pdf
- informe_de_administrador_de_contratocoto-gadppz-018-2022.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid-signed0585369001693861262.pdf
- memorando_nro_gadppz-obras-publica-2023-11167-m.pdf
- recomendaciones_de_contraloria__agosto_jaime_silva-signed.pdf
- memorando_nro._gadppz-obras-publica-2023-11869-m.pdf
- informe_de_planilla_de_obra_n_2_cebadeñita-signed0908814001693861263.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_agosto_ing_romero-signed.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Arq. Aida Margarita Caicedo Ramos - Analista De Planificacion 2



Firmado electrónicamente por:
**YESSSENIA LIZBETH
TELLO SOLANO**

Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-11869-M

Puyo, 18 de agosto de 2023

PARA: Sr. Ing. Jair Fernando Ledesma Bastidas
Director de Fiscalización

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGO DE PLANILLA DE AVANCE N° 2 DEL PROCESO COTO-GADPPz-024-2022 "ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA".

De mi consideración:

Señor Director, reciba un atento y cordial saludos, en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACIÓN-2023-5759-M, de fecha 14 de julio de 2023, suscrito por el Ing. Mariño Montesdeoca Adán, FISCALIZADOR DE OBRA; de conformidad a lo establecido en el contrato celebrado entre el GADPPz y el ING. SANTIAGO ALEJANDRO CAJAMARCA ESCOBAR, CONTRATISTA, del proceso COTO-GADPPz-024-2022 "ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA".

CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO "...6.01 La contratante entregara al contratista en un plazo máximo de treinta días el 20% referente al anticipo del valor total del contrato. Se realizará el de pago de la siguiente forma: Se otorgará un anticipo de 20% del valor del contrato. El 80 por ciento restante se lo hará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la fiscalización y autorizadas por el Administrador del Contrato.", razón por la cual por su intermedio me permito remitir el informe de Administrador de Contrato Aprobando la Planilla de Avance N° 2, el valor a pagar en este periodo es el siguiente:

● Monto Total Planilla de Avance N° 2:	\$ 160.428,86
● Descuento Anticipo 20%:	\$ - 32.085,77
● Reajuste Provisional Planilla de Avance N° 2:	\$ 3.208,58
VALOR A PAGAR	\$ \$131,551.67
Valor que no incluye IVA	
El porcentaje de avance acumulado del proyecto:	% 42.85

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,



Puyo, 18 de agosto de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Mayra Alexandra Romero Peña
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

Referencias:

- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5759-M

Anexos:

- 4-4-signed-signed.pdf
- 0_ofi-011_-_reingreso_de_planilla_de_avance_no.2-signed.pdf
- 1_planilla_de_avance_n°_2-signed-signed.pdf
- 1_sabana_de_rubros_-_caratula.pdf
- 2_reajuste_de_precios_-_caratula.pdf
- 2_reajuste_prov._planilla_de_avance_n°_2-signed-signed.pdf
- 3_cronograma_barras_y_curva_inversion-signed.pdf
- 3_cronograma_valorado_de_trabajos_-_caratula.pdf
- 4_anexos_de_volumenes_de_obra_-_caratula.pdf
- 4-2-signed-signed.pdf
- 4-12-signed-signed.pdf
- 4-16-signed-signed.pdf
- 4-15-signed-signed.pdf
- 4-14-signed-signed.pdf
- 4-13-signed-signed.pdf
- 4-11-signed-signed.pdf
- 4-9-signed-signed.pdf
- 4-8-signed-signed.pdf
- 4-6-signed-signed.pdf
- 4-5-signed-signed.pdf
- 8_libro_de_obra_planilla_no.2.pdf
- 7_anexo_fotografico_planilla_2-signed.pdf
- check_list_planilla_de_avance_n°_2-signed0009138001689361286.pdf
- 4-30-signed-signed.pdf
- 4-26-signed-signed.pdf
- 4-31-signed-signed.pdf
- 4-32-signed-signed.pdf
- 5_docs_habilitantes0863340001689361282.pdf
- 6_poliza_fiel_cumplimiento_-_27-10.pdf
- 6_polizas_-_caratula.pdf
- informe_de_fisc._planilla_de_avance_n°_2-2-signed.pdf
- ofi-007-_ingreso_planilla_2-signed.pdf
- check_list_adm_contr_plan_n°_2-signed.pdf
- informe_de_planilla_de_obra_n_2_cebadeñita-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**MAYRA ALEXANDRA
ROMERO PENA**

Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-11167-M

Puyo, 20 de junio de 2023

PARA: Sr. Ing. Jair Fernando Ledesma Bastidas
Director de Fiscalización

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGO PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DEL PROCESO LICO-GADPPz-001-2021, "CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA"

Señor Director, reciba un atento y cordial saludo, mediante Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-002-R, suscrito por el Licenciado Andre Granda Garrido, Prefecto de la Provincia de Pastaza, se me designa como administrador de contrato del proceso signado con el código **LICO-GADPPz-001-2021**, cuyo objeto es la **“CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**, dado este antecedente y dando continuidad al Oficio Nro. CCI-2022-430, suscrito por la Ingeniera Marcia López Paredes, Procurador Común del Consorcio COLOVAL INGENERÍA, fiscalizador externo del proyecto antes mencionado, en el cual remite las correcciones en la planilla liquidación solicitadas mediante Oficio Nro. GADPPZ- OBRAS-PUBLICA- 2023- 0554- O, al respecto solicito muy comedidamente se tramite el pago, tal como lo estipula la CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: "(...) 6.1 El contratante entregará al contratista, en el plazo máximo de 30 días. Contados desde la celebración del contrato en calidad de anticipo el valor del cuarenta por ciento (40%). 6.2 El valor restante de la obra, esto es sesenta por ciento (60%), se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la fiscalización y la administración del contrato. De cada planilla se descontará la amortización del antiicpo..."; para lo cual adjunto el informe del administrador de contrato, el valor a cancelar se encuentra detallado en la siguiente tabla:

● Monto Total Planilla de Liquidación:	\$ 152.147,04
● Descuento Anticipo 40%:	\$ - 62.014,46
● Reajuste Provisional Planilla de Liquidación:	\$ 5.768,49
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 9	\$ 220,80
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 10:	\$ - 2,00
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 11:	\$ 215,82
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 12:	\$ 305,69
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 13:	\$ 553,13
● Reajuste Definitivo Planilla de Avance 14:	\$ -228,36
● Reajuste Definitivo Planilla de Excedentes N1:	\$ 130,05
VALOR A PAGAR	\$ 97,096.20
Valor que no incluye IVA	
El porcentaje de avance acumulado del proyecto:	% 99,82

Particular que remito para los fines pertinentes

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jaime Andres Silva Cordova
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:

- 1__entregar_planilla_liq__obra-signed0362545001687298054.pdf
- 3_anexo_fotografico0704113001687298055.rar
- 4_libro_de_obra0504420001687298058.rar
- 4infor_2.pdf
- 5_informe_industrial0502095001687298061.rar
- 6_conformidad_ambiental0425453001687298064.rar
- 7_correspondencia0718083001687298065.rar
- 8_doc_facturas_iess0981244001687298065.rar
- 9_polizas0330092001687298066.rar
- 10_cumplimiento_vae0526232001687298066.rar
- 11_contrato0683755001687298144.rar
- 12_certificacion_cables0060187001687298145.rar
- 13_subcontratacion0416074001687298145.rar
- 422__certificacion-signed0663682001687298145.pdf
- 423__informe_de_pago-signed0776919001687298145.pdf
- actade~105296840016836485630111512001687298146.pdf
- anexo_109101670016835570310995294001687298146.rar
- check_list_plan_liquidacion-signed0697344001687298147.pdf
- _liquidacion-signed_plan_liq__cosntruccion__puente_rio_puyupungo_arko-signed0834542001687298147.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid_act-signed0129975001687298148.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid-signed0316641001687298169.pdf
- memorando_nro._gadppz-financiero-2023-2164-m.pdf
- 423__informe_de_pago-signed0789606001687298334.pdf
- 430__entregar_planilla_liq__obra_-_copia-signed.pdf
- planilla_liquidacion-signed-signed0688160001687298335.pdf
- reajuste_provisional_liq-signed.pdf
- certificaciÓn0344713001687298336.pdf
- administrador_check_list_tramites_de_pago_planilla_liquidaciÓn-signed0034980001687298374.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid-signed0336667001687298374.pdf
- oficio_nro__cci-2022-4300614439001687298374.pdf



Firmado electrónicamente por:
**JAIME ANDRES SILVA
CORDOVA**

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	Nro. Documento
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial	-
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión	-
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión	-
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos	-
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas	-
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación	Documento enviado con Memorando Nro. GADPPZ- ESTUDIOS- PROYECTOS-2023-7056-M con fecha 07 de junio de 2023

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>	<p>Documento enviado con Memorando Nro. GADPPZ- ESTUDIOS- PROYECTOS-2023-7056-M con fecha 07 de junio de 2023</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>	<p>-</p>



firmado electrónicamente por:
**ESTEFANY CAROLINA
 CHAVEZ PEREZ**

Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS					
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	MEMOS/OFIOS REALIZADOS
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial	
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión	
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión	
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos	
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas	
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación	Se lo realizó mediante Memorando Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICAS-2023-11167-M

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>	<p>Se lo realizó mediante Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICAS-2023-11167-M</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>	<p>Se lo realizó mediante Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICAS-2022-9047-M</p>



Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA
CORDOVA

Ing. Jaime Andrés Silva Córdoba
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

RECOMENDACIONES:	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<p>Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos.</p> <p>Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
<p>Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.</p>	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
<p>Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.</p>			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
<p>Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.</p>			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
<p>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	AL PREFECTO, A		X	Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra

<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>
---	---------------------------------------	----------	---



Firmado electrónicamente por:
MAYRA ALEXANDRA
ROMERO PENA

Ing. Mayra Alexandra Romero Peña
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

INFORME DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE OBRA

COTO-GADPPz-018-2022

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Y ORDEN DE TRABAJO

Período de Ejecución: 01/04/2023 al 28/04/2023

A) ANTECEDENTES:

Con fecha 22 de noviembre de 2022, el GAD Provincial de Pastaza suscribe con la Ing. Katherine Liliana Reyes Villacrés, el contrato para la ejecución de la obra: **“CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO Y GRADERÍO EN LA PARROQUIA DIEZ DE AGOSTO, CANTÓN PASTAZA, PROVINCIA DE PASTAZA”**.

Mediante RESOLUCIÓN N° 623-GADPPz-2022 se designa a la Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez, como Administradora del Contrato de Obra: **“CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO Y GRADERÍO EN LA PARROQUIA DIEZ DE AGOSTO, CANTÓN PASTAZA, PROVINCIA DE PASTAZA”**.

B) DATOS GENERALES:

Código del proceso de contratación:	COTO-GADPPz-018-2022
Objeto del contrato:	“CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO Y GRADERÍO EN LA PARROQUIA DIEZ DE AGOSTO, CANTÓN PASTAZA, PROVINCIA DE PASTAZA”
Monto del contrato:	\$ 233,203.81 USD sin incluir IVA
Fecha de suscripción:	22 de noviembre de 2022
Monto del anticipo:	116,601.91
Fecha de inicio de plazo:	30 de diciembre de 2022
Fecha de terminación contractual:	28 de abril de 2023
Contratista:	Ing. Katherine Liliana Reyes Villacrés
Administradora de Contrato:	Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez

C) PLAZOS Y AVANCE

C.1 PLAZO DEL CONTRATO

Plazo total inicial: 120 días.

C.2 AMPLIACIONES DE PLAZO A LA FECHA DE LA PLANILLA

Fecha de aprobación:	NINGUNA
Días de ampliación aprobados:	NINGUNA
Motivación:	NINGUNA

C.3 PARALIZACIONES EN EL MES A PLANILLAR

Fecha de suspensión:	NINGUNA
Fecha de reinicio:	NINGUNA

A.1 REPROGRAMACIONES

No.	Fecha	Motivación
1	NINGUNA	

A.2 CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

No.	Fecha de suscripción	Código de contrato	Monto	Motivación
1	NINGUNA		0.00	

B) DESARROLLO DEL PLANILLAJE

PLANILLA: MONTO LÍQUIDO A PAGAR: ANTICIPO DEVENGADO:

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	\$ 12.362,51	USD	50%
PLANILLA DE ORDEN DE TRABAJO	\$ 4.246,64	USD	
REAJUSTE PROVISIONAL DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	- \$ 358,51	USD	
TOTAL	\$ 16.250,64	USD	

MONTO DE AVANCE ECONÓMICO TOTAL:	\$ 12.362,51
PLANILLA ORDEN DE TRABAJO:	\$ 4.246,64
REAJUSTE PROVISIONAL DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	-\$ 358,51
% DE AVANCE TOTAL:	% 106,79
VALOR LÍQUIDO A PAGAR EN ESTA PLANILLA:	\$ 16.250,64

C) ANÁLISIS DEL PERÍODO DE PLANILLAJE

C.1 ANÁLISIS DE PLANILLAJE

ITEM	PARAMETRO DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIONES
A	Avance de obra de acuerdo al cronograma	X		
B	Retardo parcial en el período de la planilla		X	
C	Disposiciones del Administrador	X		
D	Disposiciones del Fiscalizador	X		
E	Cumplimiento de especificaciones técnicas	X		
F	Utilización de maquinaria ofertada	X		
G	Asistencia a las reuniones	X		
H	Asistencia del personal ofertado	X		

I	Obstaculización de trabajos a otros contratistas o al contratante		X	
J	Demora en la presentación de planillas a Fiscalización		x	
K	Normativa de Seguridad Industrial y Seguro Ocupacional	X		
L	Normativa de Manejo Ambiental	X		

A.1 ANÁLISIS DE MULTAS (del período planillado)

ÍTEM	DETALLE DEL OBJETO DE SANCIÓN	MONTO BASE PARA CÁLCULO	%	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	No. DE DÍAS	VALOR DE LA MULTA
A							
B							
C							
D							
TOTAL DE MULTAS EN ESTE PERÍODO DE PLANILLAJE:							

B) CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN

SEGURO SOCIAL	SI CUMPLE
---------------	-----------

En virtud del presente informe basado en la información registrada por el Ingeniero Fiscalizador, en calidad de Administradora de contrato, **SE APRUEBA Y SESOLICITA** se proceda con el pago de la **Planilla de Liquidación y Orden de Trabajo**, con el siguiente detalle.

PORCENTAJE DE AVANCE PARCIAL EN ESTE PERÍODO	5.63 %
PORCENTAJE DE AVANCE ORDEN DE TRABAJO	1.82 %
PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO	106.79 %
VALOR TOTAL DE LA PRESENTE PLANILLA	\$ 12.362,51
VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE TRABAJO	\$ 4.246,64
DEVENGACIÓN DEL ANTICIPO EN ESTE PERÍODO	\$776,93
DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTAS PARA ESTA PLANILLA	\$0.00
REAJUSTE PROVISIONAL DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	-\$358,51
VALOR LÍQUIDO A PAGAR:	\$ 16.250,64

SON: QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE DÓLARES CON 04/100 CENTAVOS

TODAS LAS RETENCIONES TRIBUTARIAS SERÁN RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADPPz.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:
ESTEFANY CAROLINA CHAVEZ PEREZ

Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez
ADMINISTRADORA DE CONTRATO

INFORME DE PLANILLA DE OBRA N°2 - ADMINISTRADOR DE CONTRATO

PROYECTO “ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”.

PROCESO: COTO-GADPPz-024-2022

Puyo, 18 de agosto de 2023

1. ANTECEDENTES.

Con fecha 30 de enero de 2023 se firma el contrato entre el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA y el Ing. Santiago Alejandro Cajamarca Escobar; para el proceso cuyo objeto es el “**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**”

Mediante NOTIFICACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 036-2023 de fecha 1 de febrero de 2023; se designa al Ing. Daniel Ramos como Administrador del Contrato para “**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**”

Mediante Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-4686-M, de fecha 06 de marzo de 2023; se designa al Ing. Adán Mariño Montesdeoca como Fiscalizador del Contrato “**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**”

Mediante ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE OBRA, de fecha 27 de marzo de 2023, e suscribe el Acta de inicio de obra del proyecto: “**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**”

En base a la **Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-0002-R**, de fecha 20 de mayo de 2023, se me designa como Administradora de Contrato del proyecto **COTO-GADPPz-024-2022**, para el “**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**”, con un presupuesto referencial de **\$555.727,53** (Quinientos cincuenta y cinco mil setecientos veinte y siete con 53/100) Dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir IVA. En un plazo de **Setenta y cinco (75) días**.

Mediante el Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACIÓN-2023-5759-M, de fecha 14 de julio de 2023, suscrito por el Ing. Adán Mariño Montesdeoca, Fiscalizador del GADPPz, manifiesta: “*Solicito proceder con el trámite para cancelar a favor del ING. SANTIAGO ALEJANDRO CAJAMARCA ESCOBAR, contratista de la obra: ASFALTADO DE LA VIA DEL SECTOR LA CEBADENITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTON MERA, PROVINCIA DE PASTAZA...*”.

2. ALCANCE DEL INFORME.

- ✓ Emitir el informe de Aprobación de parte de la Administración de Contrato del proyecto cuyo objeto es la **ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**, respecto a la planilla de Avance Nro. 2 con la finalidad de continuar con los trámites respectivos de pago.

3. OBJETIVO.

Elaborar el informe de Administrador del Contrato verificando el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el contrato para el pago correspondiente a la Planilla de Avance Nro. 2 de Obra.

4. DESARROLLO DEL INFORME

4.1 GENERALIDADES:

Con lo antes señalado se entrega la documentación habilitante de la Planilla de Avance N° 2. del proyecto COTO-GADPPz024-2022, para el **“ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**

Contrato No.	COTO-GADPPz-024-2022
Objeto del Contrato:	ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA
Monto Contractual:	\$ 555.727,53 Sin IVA
Contratista:	Ing. Santiago Alejandro Cajamarca Escobar
Administrador de Contrato:	Ing. Mayra Romero Peña
Fecha de suscripción de contrato:	30 de enero de 2023
Plazo Contractual	Setenta y cinco (75) días
Fecha de inicio:	28 de marzo de 2023
Porcentaje del anticipo	20 %
Monto del Anticipo	\$ 111.145,51
Periodo del informe	Del 01 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023

4.2 AVANCE ECONÓMICO

Valor del Anticipo de Obra:	\$ 111.145,51
Forma de pago:	Según lo estipulado en el contrato
Número de Planilla de Obra:	Planilla de Avance Nro. 2
Monto Total Planilla de Avance N° 2:	\$ 160.428,86
Descuento Anticipo 20%:	\$ 32.085,77
Reajuste Provisional Planilla de Avance N° 2:	\$ 3.208,58
Porcentaje Programado Planilla de Avance Nro. 2:	28.87 %
Porcentaje de avance acumulado del proyecto:	42.85 %

4.3 PRODUCTOS ESPERADOS DE FISCALIZACIÓN EXTERNA.

- Informe de aprobación de Planilla de Avance Nro. 2 de Obra. **SI PRESENTA**

4.4 PERSONAL TÉCNICO CONTRATISTA.

- 1 Residente de Obra
- 1 Técnico Ambiental
- 1 Topógrafo

4.5 EQUIPO Y MAQUINARIA.

- 3 Excavadora Sobre Orugas.
- 1 Motoniveladora
- 1 Camión Cisterna
- 5 Volquete
- 1 Distribuidor de Asfalto
- 1 Planta de Asfalto
- 1 Terminadora de Asfalto.
- 1 Escoba Mecánica
- 1 Rodillo Vibratorio Liso
- 1 Rodillo Vibratorio Neumático
- 2 Concretera
- 1 Aparatos de Topografía

4.6 PRINCIPALES RUBROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO.

RUBROS OBRA CIVIL

1. Colocación de tubería
2. Tendido de material pétreo de mejoramiento,

3. Tendido de material pétreo Sub base clase 3,
4. Tendido de material pétreo base granular,

4.7 LIQUIDACIÓN DE MULTAS.

No presenta multas en este período.

4.8 OBSERVACIONES.

La Planilla de Avance Nro. 2 de Obra no presenta observaciones.

5. CONCLUSIONES.

Revisada y analizada toda la documentación y el informe de Fiscalización correspondiente al período 01 de mayo al 31 de mayo de 2023 y al cumplir con todos los productos estipulados en el contrato se procede a Aprobar la planilla No.02.

6. RECOMENDACIONES.

- Se recomienda continuar con el respectivo trámite de pago.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**MAYRA ALEXANDRA
ROMERO PENA**

Ing. Mayra Romero Peña.
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.

Informe Técnico No. 130-GADPPz-OOPP-2023

Puyo, 20 de junio de 2023

ASUNTO: PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DEL PROCESO LICO-GADPPz-001-2021 “CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”.

Mediante Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-002-R, suscrito por el Licenciado Andre Granda Garrido, Prefecto de la Provincia de Pastaza, se me designa como administrador de contrato del proceso signado con el código **LICO-GADPPz-001-2021**, cuyo objeto es la **“CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**, con un presupuesto referencial de **\$1´581.633,7243** (Un millón quinientos ochenta y un mil seiscientos treinta y tres dólares, con 7243/100 centavos de los Estados Unidos de América, sin incluir IVA). En un plazo de **Trecientos sesenta y cinco (365) días**.

Mediante el Oficio N°: CCI-2022-420, de fecha 05 de mayo de 2023, suscrito por Consorcio COLOVAL INGENIERÍA, con su procurador común, Ing. López Paredes Marcia Janeth, Fiscalización Externa, entrega la documentación habilitante de la Planilla de Liquidación del proyecto: **“CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**

Mediante Oficio Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-0554-O, suscrito por mi persona, se solicitó a la Ingeniera Marcia López Paredes, Procurador Común del Consorcio COLOVAL INGENIERÍA, fiscalizador externo del proyecto: **“CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**, subsanar las observaciones emitidas por la Dirección Financiera mediante Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2023-2164-M.

Mediante Oficio Nro. CCI-2022-430, de fecha 19 de junio de 2023, suscrito por la Ingeniera Marcia López Paredes, Procurador Común del Consorcio COLOVAL INGENIERÍA, fiscalizador externo del proyecto: **“CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA”**, remite las correcciones en la planilla liquidación solicitadas mediante Oficio Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-0554-O.

Nº	REFERENCIA	DETALLE
1.-	Contrato No.	LICO-GADPPz-001-2021
2.-	Fecha de suscripción	01 DE JUNIO DE 2021
3.-	Monto del Contrato Principal	\$ 1`581.633,7243 USD Sin IVA
4.-	Objeto del Contrato	CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA.
5.-	Porcentaje del anticipo	40 %
6.-	Monto del Anticipo	\$ 632.653,49 USD
7.-	Plazo Contractual	TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS

Los valores y cantidades ejecutados del contrato que constan en la Planilla de Liquidación son los siguientes:

- Periodo de la Planilla de Liquidación: 01 de noviembre al 16 de noviembre de 2022
- Plazo contractual: 365 Días calendario
- Monto Total Planilla de Liquidación: \$ 152.147,04
- Descuento Anticipo 40%: \$ - 62.014,46
- Reajuste Provisional Planilla de Liquidación: \$ 5.768,49
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 9 \$ 220,80
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 10: \$ -2,00
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 11: \$ 215,82
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 12: \$ 305,69
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 13: \$ 553,13
- Reajuste Definitivo Planilla de Avance 14: \$ -228,36
- Reajuste Definitivo Planilla de Excedentes N1: \$ 130,05
- Porcentaje de avance parcial del proyecto: % 9,62
- Porcentaje de avance acumulado del proyecto: % 99,82

Anexo Fotográfico



De acuerdo a la Planilla de Liquidación, aprobada bajo responsabilidad de la FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO, y a su vez se encuentra **aprobada por el Administrador de Contrato**, el valor a pagar en este periodo es el siguiente:

• Monto Total Planilla de Liquidación:	\$ 152.147,04
• Descuento Anticipo 40%:	\$ - 62.014,46
• Reajuste Provisional Planilla de Liquidación:	\$ 5.768,49
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 9	\$ 220,80
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 10:	\$ -2,00
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 11:	\$ 215,82
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 12:	\$ 305,69
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 13:	\$ 553,13
• Reajuste Definitivo Planilla de Avance 14:	\$ -228,36
• Reajuste Definitivo Planilla de Excedentes N1:	\$ 130,05

VALOR A PAGAR

\$ 97,096.20

Valor que no incluye IVA

El porcentaje de avance acumulado del proyecto:

% 99,82

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
JAIME ANDRES SILVA
CORDOVA

Ing. Jaime Silva Córdova.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12068-M

Puyo, 05 de septiembre de 2023

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo

ASUNTO: Recomendaciones de la CGE Agosto Estudios y Proyectos

Señor Director, dando cumplimiento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20, para la Unidad de Estudios y Proyectos y recomendación N° 1 para el jefe de mecánica emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta del personal técnico de la Jefatura de Estudios y Proyectos, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Particular que informo para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:

- GADPPZ-ESTUDIOS-PROYECTOS-2023-7536-M

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloría_unificado0188802001693239031.pdf
- solicitud_de_soporte_técnico-signed0286378001693256548.pdf
- memorando_migración_bases_de_datos_yupak.pdf
- para_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_0071955001661813724_(1).xlsx--signed-signed.pdf
- contraloria_general_del_estado_00010665790001685045221.pdf
- firma_de_actas_de_socializacion0059346001693256613.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Arq. Aida Margarita Caicedo Ramos - Analista De Planificacion 2



Firmado electrónicamente por:
**YESSENIA LIZBETH
TELLO SOLANO**



Memorando Nro. GADPPZ-TICS-2023-2543-M

Puyo, 16 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo
Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
Directora Financiera (E)
Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
Director de Administración del Talento Humano, Subrogante

ASUNTO: MIGRACIÓN BASES DE DATOS YUPAK

Estimados Directores
En referencia al Documento No. GADPPZ-FINANCIERO-2023-2402-M

De mi consideración:

Estimado Jefe Departamental, en atención al memorando Nro. GADPPZ -FINANCIERO -2023-2402-M, suscrito por la Livia Marilu Ordoñez Paredes – DIRECTORA FINANCIERA (E), en el que manifiesta: “En respuesta al Documento No. GADPPZ-TICS-2023-2302-M, me permito informar que es viable operativamente implementar el sistema YUPAK ERP-WEB (CONTABLE FINANCIERO), debería coordinar TICS con los representantes del sistema YUPAK para la migración de las bases de datos y contar con los requerimientos para la instalación”.

Con estos antecedentes, solicito comedidamente se de atención a lo descrito en el documento, conforme a su función.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Tengo a bien informar que el día de mañana 17 de agosto de 2023, se realizará la migración de las bases de datos del sistema Yupak desde las 08:00 AM a las 09:00 AM. Es posible que existan intermitencias en el sistema Yupak durante ese periodo.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Angel Vicente Velasco Pazmiño
JEFE DE TICS, SUBROGANTE

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-5561-M

Anexos:
- oficio_yupak_erp_web_gadp_pastaza-signed.pdf
- yupakweb-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL VICENTE
VELASCO PAZMINO**

**CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
(AUDITORÍA INTERNA)**

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 1.- Dispondrá a los servidores cumplan con los informes de la Contraloría General del Estado; y solicitará reportes de su aplicación a fin de tomar las acciones correctivas para el mejoramiento de las actividades de la entidad. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO	X		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - JEFATURA DE MECÁNICA LIVIANA INCLUYE CAMIONETAS, SUV, VOLQUETAS, TRAILERS Y CAMIONES CON UN AVANCE DE 100% DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS.
		X		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - JEFATURA DE MECÁNICA PESADA INCLUYE CARGADORA, EXCAVADORAS, MINICARGADORAS, MINIEXCAVADORAS, MOTONIVELADORAS, RETROEXCAVADORAS, RODILLOS Y TRACTORES DE ORUGAS CON UN AVANCE DEL 100% DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS.
		X		DESDE EL 24 DE JULIO HASTA EL 25 DE AGOSTO DEL 2023 SE HA EMITIDO 265 SOLICITUDES DE MATERIAL, 91 SOLICITUDES DE TRABAJO, 45 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 87 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS. EN TEMAS DE PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA SE HA LOGRADO ESTABLECER 81 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS, Y 64 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA PESADA, ADEMÁS DE LA ASIGNACIÓN DE LAS MISMAS A CADA EQUIPO.

OBSERVACIONES:

Mediante **Memorando Nro. GADPPZ-TICS-2023-2543-M** con fecha 16/08/2023, el Lcdo. Ángel Vicente Velasco Pazmiño, JEFE DE TICS SUBROGANTE, informa que a partir del 17/08/2023 se iniciará con la migración de las bases de datos del sistema Yupak desde las 08:00 AM a las 09:00 AM. Cabe recalcar que el software de mantenimiento computarizado SisMAC, tiene un enlace a modo de consulta de la base de datos del Yupak de bodega que permite la asignación de materiales, repuestos, accesorios y lubricantes en las solicitudes de material, para la generación de ordenes de trabajo.

En base al **Email ACTUALIZACIÓN DE CONEXIÓN CON SERVIDOR YUPAK - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA** con fecha 21/08/2023, el Ing. Fabián Pumalema, ANALISTA DE TICS 2, solicita urgentemente el soporte técnico pertinente para la actualización de la conexión del Sistema SISMAC con el Sistema Financiero Yupak de nuestra institución, puesto que en días pasados la Jefatura de TIC's ha procedido con un cambio del Sistema Operativo actual (Ms Windows Server) hacia Linux (Centos) en el servidor que alberga el Sistema YUPAK, el administrador del Servidor Yupak informa además que se ha mantenido la plataforma del motor de base de datos (Ms SQL Server).

Con el antecedente antes mencionado tengo a bien informar que el sistema SisMAC no ha generado ordenes de trabajo ni solicitudes de material los días 18,21 y 22 de Agostos, al ser un sistema que gestiona información en tiempo real no es prudente generar ordenes de trabajo con fecha actual, con solicitudes de material con fechas anteriores a la de la orden, por tal motivo se ha realizado un corte en al sistema desde el 18/08/2023 hasta el 22/08/2023 de agosto, dando fin al mismo y retomando la generación de ordenes de trabajo y solicitudes de material el día 23 de agosto del 2023.

Se adjunta Anexos

SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS

265 SOLICITUDES DE MATERIAL

ANEXO 1

The screenshot shows the SisMAC application interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Vista Global', 'Estadísticas', 'Inventarios', 'Compras', 'Activos', 'Personal', 'Multimedia', 'Biblioteca', 'Informes', and 'Migrar desde Excel'. The main area is titled 'Solicitudes de materiales' and shows a search filter for 'Desde 24/07/2023' and 'Hasta 25/08/2023'. Below the filter is a table with the following columns: 'Tip', 'Sc', '#SM', 'E', 'T', 'Fecha Solicitud', 'Fecha Despacho', '#OT Avg', '#EB', '#OM', 'Emita', and 'Ultimo estado'. The table contains 265 rows of data. A pop-up dialog box is visible in the center, asking '265 ítems encontrados. Desea mostrar listado?' with 'Sí' and 'No' buttons.

SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS
91 SOLICITUDES DE TRABAJO
ANEXO 2

Ordenes de trabajo
JESUS ROMERO

Selección de ítem

MP
MECANICA PESADA

Menú general

- Vista Global
- Estadísticas
- Infraestructura
- Fichas técnicas
- LSR
- Mantenimiento
 - Parámetros
 - Ingreso
 - Consulta
 - Tareas asignadas
 - Tareas ejecutadas
 - Rutinas de servicio asignadas
 - Rutinas de servicio ejecutada
 - Solicitudes de trabajo**
 - Órdenes de trabajo
 - Solicitudes de materiales
 - Facturas
 - Mano de obra
 - Novedades
 - Contadores
 - Órdenes de Consumibles
 - Rutinas cíclicas
 - Inventarios
 - Compras
 - Activos
 - Personal
 - Multimedia
 - Biblioteca
 - Informes
 - Migrar desde Excel
- Últimas opciones usadas
- Vista Global
- Solicitudes de materiales
- Órdenes de trabajo
- Solicitudes de trabajo

Datos generales
 Ejecución
 Destino
 Tipos / Motivos
 Por Familia/Tipo/Clase ...

Por # S.T. >>

Fecha
 Desde: 24/07/2023
Hasta: 25/08/2023

 Emisión
 Anuladas
 En Ejecución
 Denadas
 Conformes
 n/i Conformes

Estado de S.T.

Resultado

Ítem: 91

Origen	Destino	#ST	Estado	Pr.	Recursos	OK	Fecha emisión	Fecha cierre	Aviso de fallo / daño / requerimiento	R	Fecha Rec.	Observaciones (recepión)	Fech	
MAN AD	MAN MP	24	Por cerrar				24/07/2023 08:09		BOCINES DEL CUCHARÓN DESGASTADOS					
		25	Por cerrar				24/07/2023 08:25		PERNOS DE ZAPATA FRACTURADOS					
		26	Por cerrar				24/07/2023 08:32		ACEITE DE CORONA CON IMPUREZAS					
		27	Por cerrar							CUCHARÓN FRACTURADO				
		28	Por cerrar							PERNOS DE ZAPATA FRACTURADOS				
OPE DP	MAN MP	29	Por cerrar						PERNOS DE CUCHARÓN FRACTURADOS					
		30	Por cerrar				25/07/2023 07:50		PERNOS DE BULLDOZER FRACTURADOS					
OPE CO	MAN ML	31	Por cerrar				25/07/2023 09:23		MUÑO DE LLANTA FRACTURADO					
		32	Por cerrar				25/07/2023 09:37		BATERÍA EN MAL ESTADO					
OPE DP	MAN MP	33	Por cerrar				25/07/2023 10:04		PUNTAS DE CUCHARÓN DESGASTADAS					
		34	Por cerrar				25/07/2023 11:01		RETENEDORES DE GATO HIDRÁULICO DESGASTADOS					
		35	Por cerrar				25/07/2023 11:23		PERNOS DE PROTECTOR DE CORAZA DEL MOTOR DESGASTADOS					
		36	Por cerrar				26/07/2023 11:23							

ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS
45 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS
ANEXO 3

Ordenes de trabajo
JESUS ROMERO

Selección de ítem

MP
MECANICA PESADA

Menú general

- Vista Global
- Estadísticas
- Infraestructura
- Fichas técnicas
- LSR
- Mantenimiento
 - Parámetros
 - Ingreso
 - Consulta
 - Tareas asignadas
 - Tareas ejecutadas
 - Rutinas de servicio asignadas
 - Rutinas de servicio ejecutada
 - Solicitudes de trabajo**
 - Órdenes de trabajo
 - Solicitudes de materiales
 - Facturas
 - Mano de obra
 - Novedades
 - Contadores
 - Órdenes de Consumibles
 - Rutinas cíclicas
 - Inventarios
 - Compras
 - Activos
 - Personal
 - Multimedia
 - Biblioteca
 - Informes
 - Migrar desde Excel
- Últimas opciones usadas
- Vista Global
- Solicitudes de materiales
- Órdenes de trabajo
- Solicitudes de trabajo

General
 Ejecución
 Destino
 Tipo OT
 Programación
 Origen
 Tipo equipo
 Adicional
 Recursos

Por #OT >>

Tipo de OT
 Preventiva

 Motivo de trabajo

Incluir

CC
 Nv.
 ST
 Pr.
 Tm
 Ta
 SM
 HH
 Fc
 MR
 MD
 Fc

Datos encontrados

Ítem: 45

Solicit	Ejecuta	#OT	Estado	Recursos	X	Tipo	Pr.	Fecha emisión	Fecha Prg. In.	Fecha Prg. Fin.	Días	H/D	Trabajo a realizar	Cd/LOC	LOCAD	
MAN AD		2242	Ciema			PRE		24/07/2023 07:45	24/07/2023	24/07/2023	1	-28	MANTENIMIENTO 5000KM TCM 04	ML	MECANI	
		2254	Ciema			PRE		25/07/2023 09:49	28/07/2023	28/07/2023	1	-28	MANTENIMIENTO 250H EPC 14		MECANI	
		2256	Ciema					3:34	25/07/2023	25/07/2023	1	-31	MANTENIMIENTO 0 250H TRA 01	MP	MECANI	
		2261	Ciema					2:49	27/07/2023	27/07/2023	1	-28	MANTENIMIENTO 5000KM CON 33	ML	MECANI	
		2264	Ciema					9:14	28/07/2023	28/07/2023	1	-30	MANTENIMIENTO 4000KM CAM 14 / MANTENIMIENTO 15000KM CAM 14		MECANI	
		2268	Ciema					2:20	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 0 250H TRA 10	MP	MECANI	
		2269	Ciema				PRE		31/07/2023 08:01	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 0 250H RDD 03		MECANI
		2274	Ciema				PRE		31/07/2023 10:05	03/08/2023	03/08/2023	1	-22	MANTENIMIENTO 0 6000KM CAM 50 / MANTENIMIENTO 0 3000KM CAM 50 / MANTENIMIENTO 0 3000KM CAM 50 /		MECANI
		2275	Ciema				PRE		31/07/2023 10:46	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 0 15000KM CAM 36		MECANI
		2278	Ciema				PRE		31/07/2023 11:44	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 0 10000KM VOL 11	ML	MECANI
		2282	Ciema				PRE		01/08/2023 07:47	01/08/2023	01/08/2023	1	-24	MANTENIMIENTO 0 40000KM VOL 03		MECANI

ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS
87 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS
ANEXO 4

Ordenes de trabajo
JESUS ROMERO

Selección de ítem

MP
MECANICA PESADA

Menú general

- Vista Global
- Estadísticas
- Infraestructura
- Fichas técnicas
- LSR
- Mantenimiento
 - Parámetros
 - Ingreso
 - Consulta
 - Tareas asignadas
 - Tareas ejecutadas
 - Rutinas de servicio asignadas
 - Rutinas de servicio ejecutada
 - Solicitudes de trabajo**
 - Órdenes de trabajo
 - Solicitudes de materiales
 - Facturas
 - Mano de obra
 - Novedades
 - Contadores
 - Órdenes de Consumibles
 - Rutinas cíclicas
 - Inventarios
 - Compras
 - Activos
 - Personal
 - Multimedia
 - Biblioteca
 - Informes
 - Migrar desde Excel
- Últimas opciones usadas
- Vista Global
- Solicitudes de materiales
- Órdenes de trabajo
- Solicitudes de trabajo

General
 Ejecución
 Destino
 Tipo OT
 Programación
 Origen
 Tipo equipo
 Adicional
 Recursos

Por #OT >>

Tipo de OT

 Motivo de trabajo

Correctiva

Hotivo de trabajo

Hotivo de retraso

Incluir

CC Nv ST Pr Tm

Ta SM HH Fc MR MD Fc

Datos encontrados

Items: 45

Solapa	Ejecuta	IDOT	Estado	Recursos	X	Tipo	Pr	Fecha emisión	Fecha Prg. In.	Fecha Prg. Fm.	Días	-Días	Trabajo a realizar	CdLOC	LOCAC
MAN ML	2242	Cierta	PRE	24/07/2023 07:45	24/07/2023	24/07/2023	1	-32	MANTENIMIENTO 5000KM TCM 04	ML	MECANI				
MAN MP	2254	Cierta	PRE	25/07/2023 09:43	28/07/2023	28/07/2023	1	-28	MANTENIMIENTO 250Hr EDC 14	MP	MECANI				
MAN MP	2256	Cierta	PRE	09:34	25/07/2023	25/07/2023	1	-31	MANTENIMIENTO 250Hr TRA 01	MP	MECANI				
MAN ML	2261	Cierta	PRE	09:43	27/07/2023	27/07/2023	1	-29	MANTENIMIENTO 5000KM CON 33	ML	MECANI				
MAN ML	2264	Cierta	PRE	09:14	28/07/2023	28/07/2023	1	-28	MANTENIMIENTO 40000KM CAM 14 / MANTENIMIENTO 15000KM CAM 14	ML	MECANI				
MAN AD	2268	Cierta	PRE	09:20	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 250Hr TRA 10	AD	MECANI				
MAN MP	2269	Cierta	PRE	08:01	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 250Hr FOD 03	MP	MECANI				
MAN AD	2274	Cierta	PRE	10:05	03/08/2023	03/08/2023	1	-22	MANTENIMIENTO 60000KM CAM 50 / MANTENIMIENTO 30000KM CAM 50 / MANTENIMIENTO 20000KM CAM 50 /	AD	MECANI				
MAN ML	2275	Cierta	PRE	10:46	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 15000KM CAM 36	ML	MECANI				
MAN ML	2278	Cierta	PRE	11:44	31/07/2023	31/07/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 100000KM VOL 11	ML	MECANI				
MAN ML	2282	Cierta	PRE	07:47	01/08/2023	01/08/2023	1	-24	MANTENIMIENTO 40000KM VOL 03	ML	MECANI				

87 items encontrados. Desea mostrar listado?

Sí No

Últimas opciones usadas

Vista Global

Solicitudes de materiales

Ordenes de trabajo

Solicitudes de trabajo

Q.T. Tareas Materiales Herramientas Mano de obra Facturas

Estado

GAO PROVINCIAL DE PASTAZA. SisMAC versión 2023.8.21. Usuario activo: jomeco. ID Sesión: 0

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVAS ASIGNADAS POR VEHÍCULO

N°	VEHÍCULO/MAQUINARIA	FRECUENCIAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASIGNADAS
1	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 02	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
2	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 03	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
3	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 04	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
4	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 05	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
5	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 06	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
6	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (7)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
7	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 10	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
8	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 13	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
9	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (14)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
10	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (17)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
11	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 N° 19	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
12	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 N° 24	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
13	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 N° 25	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
14	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (26)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
15	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 N° 29	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
16	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (30)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
17	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (31)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
18	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (32)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
19	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (35)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
20	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 36	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
21	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (37)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
22	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (39)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
23	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (41)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
24	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 42	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km

100	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
101	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
102	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
103	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
104	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 12	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
105	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 13	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
106	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
107	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 15	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
108	TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO N° 16	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
109	TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
110	TRACTOR KOMATSU D31PX-22-SOBRE ORUGAS N°18	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
111	TRACTOR NEW HOLLAND TD5.110 - AGRICOLA N° 19	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
112	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS N° 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
113	EXCAVADORA HYUNDAI 320LC-7 SOBRE ORUGAS N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
114	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS N° 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
115	EXCAVADORA HYUNDAI 140LC-7 SOBRE ORUGAS N° 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
116	EXCAVADORA KOMATSU PC200LC-8 SOBRE ORUGAS N° 07	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
117	EXCAVADORA DOOSAN S180W-V SOBRE LLANTAS N° 8	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
118	EXCAVADORA DOOSAN S470LC.V SOBRE ORUGAS N° 09	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
119	EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L N° 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
120	EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L N° 11	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
121	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 N° 12	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
122	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 N° 13	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
123	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 N° 14	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
124	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 N° 15	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
125	CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr

RUTINAS DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS

81 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS

ANEXO 5

64 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA PESADA

ANEXO 6

SisMAC Rutinas JESUS ROMERO

Selección de ítem: **ML-CAM-013** CAMIONETA 4X4 CHEVROLET 11M MAY NO 13

Departamento: **MAN Mecánica y Mantenimiento** Sección: **MP Mecánica Pesada**

Código	DESCRIPCION
23	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
24	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
25	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
26	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
27	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
28	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINIECAVADORAS
29	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
30	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
31	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
32	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
33	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
34	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA MOTONVELADORAS
35	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
36	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
37	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
38	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
39	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
40	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA RETROECAVADORAS
41	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
42	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
43	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
44	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
45	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
46	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA RODILLOS VIBRATORIOS
47	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
48	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
49	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
50	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
51	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
52	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA CARGADORAS
53	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
54	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
55	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
56	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
57	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
58	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA MINICARGADORAS
59	MTD 1000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES
60	MTD 2000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES
61	MTD 3000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES
62	MTD 4000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES
63	MTD 5000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES
64	MTD 8000 Hs MAQUINARIA PE SADA TRACTORES

Últimas opciones usadas: Rutinas, Vista Global, Orden de trabajo Preventiva

GAD PROVINCIAL DE PASTAZA, SisMAC versión 2023.8.21, Usuario activo: pmonero, ID Sesión: 0



Firmado electrónicamente por:
**JONATHAN WLADIMIR
 MONTERO TOBANDA**

ING. JONATHAN MONTERO
 ANALISTA DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO 1



Firmado electrónicamente por:
**JESUS EMANUEL
 ROMERO ROSERO**

ING. JESUS ROMERO
 JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas

<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Firmado electrónicamente por:
**MARIA AUGUSTA
CAJAS ORELLANA**

Arq. María Augusta Cajas
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas

<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Firmado electrónicamente por:
LUZDARY SAHARAY
CHICO CAIZA

Arq.Int.Luzdary Chico
TECNICO DIBUJANTE

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS		X	Se tomará en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			X	Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato



Firmado electrónicamente por:
DANIEL ERNESTO DE LA TORRE BARBA

Ing. Daniel Ernesto De la Torre Barba
TOPÓGRAFO

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorías contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Firmado electrónicamente por:
DIEGO PAUL DUENAS
CHERRES

Ing. Diego Paúl Dueñas Cherres
TÉCNICO EN FISCALIZACIÓN

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas

<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>

ÚOÖSUÁ
 YCBXØÜÁ
 ØSUÜÖÜ
 T ÖÖØCE

Ing.Pablo Flores

ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1		X	Observación orientada a la Jefatura de Estudios y Proyectos 1
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas

<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Firmado electrónicamente por:
JUAN RAFAEL IDROVO
FEIJOO

Arq. Juan Idrovo Feijoo
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se ha tomado en cuenta la recomendación y se ha aplicado las acciones correspondientes.

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>

**JAIRO ALBERTO
NARVAEZ
GUEVARA**

Firmado digitalmente por
JAIRO ALBERTO NARVAEZ
GUEVARA
Fecha: 2023.05.31 14:49:45
-05'00'

Ing. Jairo Alberto Narváez Guevara
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Ing. Edwin Gustavo Navas Manjarrez
FISCALIZADOR 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas

<p>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Firmado electrónicamente por:
JOFFRE EDUARDO
ORTIZ ACUNA

Ing. Joffre Ortiz Acuña
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato</p>



Arq. Rommel Quishpe
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

Fwd: ACTUALIZACION DE CONEXION CON SERVIDOR YUPAK - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

De Ing. Fabián Pumalema - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <fabian.pumalema@pastaza.gob.ec>
Destinatario Jonathan Montero <jonathan.montero@pastaza.gob.ec>
Fecha 2023-08-25 14:43

----- Mensaje Original -----

Asunto: ACTUALIZACION DE CONEXION CON SERVIDOR YUPAK - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

Fecha: 2023-08-21 10:25

De: Ing. Fabián Pumalema - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <fabian.pumalema@pastaza.gob.ec>

Destinatario: Bcarrillo <bcarrillo@sismac.net>

Buenos días,

Por favor requiero urgentemente el soporte técnico pertinente para la actualización de la conexión del Sistema SISMAC con el Sistema Financiero Yupak de nuestra institución, puesto que en días pasados la Jefatura de TIC's ha procedido con un cambio del Sistema Operativo actual (Ms Windows Server) hacia Linux (Centos) en el servidor que alberga el Sistema YUPAK, el administrador del Servidor Yupak informa además que se ha mantenido la plataforma del motor de base de datos (Ms SQL Server).

SERVIDOR YUPAK

IP: 192.168.0.110

Puerto: 14333

Estoy atento a sus requerimientos técnicos para proceder con la respectiva actualización en la conexión con el Sistema Yupak. El servidor de SISMAC no tiene ningún cambio.

Gracias

--

Ing. Fabián Pumalema
ANALISTA 2 DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION Y COMUNICACION
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA



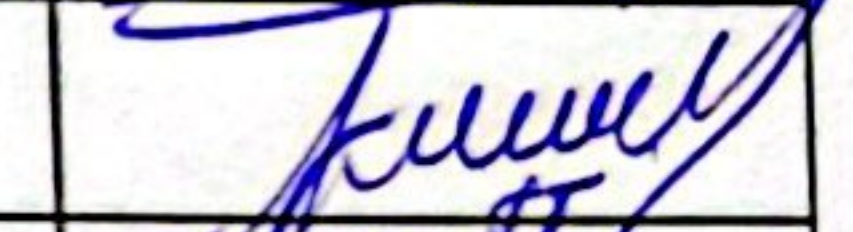






PBX: 032 994-250, EXT.: 2137

INICIO DE GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS DEL GADPPZ (JEFATURA DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO).

FECHA: 24 DE MAYO DE 2023

RESPONSABLE: ING. JESÚS ROMERO – JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD	CEDULA DE IDENTIDAD	TELÉFONO	JEFATURA O DEPARTAMENTO	FIRMA
Jonathan Montoya	Analista de Mecánica y M.	Obras Públicas	1600587962	0984479000	Mecánica y Mantenimiento	
Sebastián Vallejo	Asistente Administrativo	Obras Públicas	1600715419	0979169008	Mecánica Pesada	
Jorge Tapia	Jefe de Mec. Liv.	OO PP.	1600194169	0995402414	M. Liviana	
Alex Paredes	Asistente Administrativo	OO PP	1600559924	0995795176	M. Liviana	
Guisé Cambas	Mecánica	OO PP	1600288771	0985121173	M. Pesada	
Eduardo Facio	Auxiliar Mecánico	OO PP.	1600187452	0999936073	Mecánica	
Boris Ortiz	Ayudante Mecánico	OO PP.	160045683-4	0995769396	Mec. Pesada	



ING. JESÚS ROMERO – JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO DEL GADPPZ

SE REALIZA SOCIALIZACION Y SE DISPONE LA REALIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONSTATAION DE ACTIVIDADES QUE CONCATENEN INSUMOS Y REPUESTOS PARA LA GENERACIÓN DE PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O PROGRAMADO CON LA FINALIDAD DE PRECAUTELAR LA INTEGRIDAD DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES, SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE EQUIPOS Y MAQUINARIA, DANDO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO, PARA POSTERIOR PODER IMPLEMENTAR ESTOS PLANES UNA VEZ VALIDADOS Y APROBADOS POR EL ÓRGANO REGULAR EN EL SISMAL, PROGRAMA QUE EJECUTA LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS EN CADA UNA DE SUS FASES.

Memorando Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2023-12038-M

Puyo, 04 de septiembre de 2023

PARA: Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez
Director Administrativo

ASUNTO: Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado correspondiente al mes de Agosto de 2023

En respuesta al Documento No. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8590-M

De mi consideración:

Estimado Señor Director, En función a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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”*, me permito remitir la ejecución de recomendaciones correspondiente al mes de Agosto del 2023 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, conforme al siguiente detalle:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	ALARCON YEPEZ HÉCTOR VINICIO	JEFE DE UNIDAD VIAL
2	AMAYA ARCOS JOHANNA VANESSA	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
3	FLOREZ GÓMEZ HENRY JOEL	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1
4	INLASACA PADILLA CRISTIAN GEOVANNY	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
5	PAREDES IPIALES JORGE DAVID	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
6	CAIZA PARRA VICTOR PATRICIO	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:

- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8590-M

Anexos:

- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-8572-m_amaya_vanessa.pdf
- memorando_nro._gadppz-obras-publica-2023-11994-m_caiza_parra.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-8579-m_florez_henry.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-8577-m_inlasaca_cristian.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-8575-m_paredes_david.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_mes_agosto_2023-amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_agosto-caiza_patricio.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_florez_henry.pdf



Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12038-M

Puyo, 04 de septiembre de 2023

- recomendaciones_de_contraloria_agosto_2023_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_agosto-paredes_david.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Arq. Aida Margarita Caicedo Ramos - Analista De Planificacion 2



Firmado electrónicamente por:
**YESSENIA LIZBETH
TELLO SOLANO**

Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-11994-M

Puyo, 30 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yopez
Jefe de Unidad Vial

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20
EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE
AGOSTO DEL 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Victor Patricio Caiza Parra
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1





Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8572-M

Puyo, 29 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez
Jefe de Unidad Vial

ASUNTO: RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE AGOSTO

De mi consideración:

Estimado ingeniero, en respuesta a los circulares: Nro. GADPPZ - UNIDAD - VIAL-2022-0119-CIR, Nro. GADPPZ - UNIDAD-VIAL - 2022 - 0120 - CIR, Nro. GADPPZ - UNIDAD - VIAL - 2022-0121 - CIR, Nro. GADPPZ - UNIDAD - VIAL - 2022 - 0122 - CIR, en los cuales se dio a conocer las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Tomando en cuenta las recomendaciones N°2, 15, 18, 13-16-17, 19-20, se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Johanna Vanessa Amaya Arcos
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloria_mes_agosto_2023-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA VANESSA
AMAYA ARCOS**

Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8575-M

Puyo, 29 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez
Jefe de Unidad Vial

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20
EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE
AGOSTO DE 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jorge David Paredes IpiALES
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloria_agosto-signed0688560001693341184.pdf



Firmado electrónicamente por:
**JORGE DAVID PAREDES
IPIALES**

Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8577-M

Puyo, 30 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yopez
Jefe de Unidad Vial

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20
EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE
AGOSTO DEL 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Cristian Geovanny Inlasaca Padilla
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloria_agosto_2023-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN GEOVANNY
INLASACA PADILLA**

Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8579-M

Puyo, 30 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez
Jefe de Unidad Vial

ASUNTO: ASUNTO: RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA DEL
MES DE AGOSTO 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- 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 e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de agosto del presente año.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Henry Joel Florez Gómez
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloria0807002001693401330.pdf



Firmado electrónicamente por:
**HENRY JOEL FLOREZ
GOMEZ**

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplira esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehiculo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.				X
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomara en cuenta la recomendación
Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.	AL PREFECTO A	X		Se tomara en cuenta en el momento de la recepción.

<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL DIRECTOR, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
---	--	--	----------	----------------------------



firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO
CAIZA PARRA

Ing. Victor Patricio Caiza Parra
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
AGOSTO 2023

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.				X
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			X	Personal de carrera
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Personal de carrera



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA VANESSA
AMAYA ARCOS**

Ing. Vanessa Amaya Arcos
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplira esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehiculo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomara en cuenta la recomendación

<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>		X		Se tomara en cuenta en el momento de la recepción.
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Personal de carrera



Firmado digitalmente por:
JORGE DAVID PAREDES
 IPIALES

Ing. Jorge David Paredes Ipiales

ANALISTA DE UNIDAD VIAL

AGOSTO 2023

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomara en cuenta la recomendación
Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomara en cuenta en el momento de la recepción.
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.				X



Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN GEOVANNY INLASACA PADILLA

Ing. Cristian Inlasaca
ANALISTA DE UNIDAD VIAL
 AGOSTO 2023

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplira esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehiculo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.				X
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el caval y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Se tomara en cuenta la recomendación
Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del prceso de contratación.	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomara en cuenta en el momento de la recepción.

<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
---	--	--	----------	----------------------------



Firmado electrónicamente por:
**HENRY JOEL FLOREZ
GOMEZ**

Ing. Henry Joel Florez Gomez
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1
AGOSTO 2023