

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8164-M**

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce  
**Subdirectora Administrativa**

**ASUNTO:** Cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado correspondiente a MARZO de 2024

De mi consideración:

Conforme memorando Nro. GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2024-14592-M, suscrito por la Ingeniera Yessenia Tello – Subdirectora de Obras Públicas, en el que manifiesta: *“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 las recomendaciones correspondiente a MARZO 2024 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, Estudios y Proyectos, Jefatura de mecánica y técnicos de apoyo en la Dirección de obras Públicas (...).”*

Con estos antecedentes, remito la ejecución de las recomendaciones correspondiente a marzo 2024, de la Dirección de Obras Públicas, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Referencias:

- GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2024-14592-M

Anexos:

- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11087-m\_agualongo\_veronica.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11076-m\_paredes\_david.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11073-m\_navas\_gustavo.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11083-m\_inlasaca\_cristian.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11077-m\_caiza\_victor.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11089-m\_amaya\_vanessa.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo-signed0955586001711397953\_paredes\_david.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-\_g.\_navas-signed\_navas\_gustavo.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_inlasaca\_cristian.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo-signed\_caiza\_victor.pdf
- recomendaciones\_marzo\_2024-signed\_amaya\_vanessa.pdf
- recomendacion\_de\_contraloria\_marzo-signed\_agualongo\_veronica.pdf
- recomendaciones\_contraloria\_marzo0729546001711548040.pdf
- recomendaciones\_de\_la\_contraloria\_marzo0739190001711548058.rar



**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8164-M**

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

- a\_recomendaciones\_de\_cge\_auditoría\_int\_mecánica\_marzo2024\_(1)-signed-signed0217009001711552852.pdf
- recomendaciones\_contraloria\_marzo\_(1).pdf
- recomendaciones\_de\_la\_contraloria\_marzo\_(1).rar

Copia:

Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - **Asistente Administrativo 1** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - Asistente Administrativo 1



Firmado electrónicamente por:  
**MARCELO SEBASTIAN  
JACOME PEREZ**

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14592-M**

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** Cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado correspondiente a MARZO de 2024

En respuesta al Documento No. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11093-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 las recomendaciones correspondiente a **MARZO** 2024 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, Estudios y Proyectos, Jefatura de mecánica y técnicos de apoyo en la Dirección de obras Públicas. Conforme al siguiente detalle:

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14592-M**

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES (UNIDAD VIAL)</b>	<b>CARGO</b>
1	AGUALONGO VALENCIA VERONICA GISSELA	FISCALIZADOR 1
2	AMAYA ARCOS JOHANNA VANESSA	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
3	CAIZA PARRA VICTOR PATRICIO	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1
4	INLASACA PADILLA CRISTIAN GEOVANNY	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
5	NAVAS MANJARREZ EDWIN GUSTAVO	FISCALIZADOR 1
6	PAREDES IPIALES JORGE DAVID	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
7	MAIRA ROMERO	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
8	JAIME SILVA	ANALISTA DE UNIDAD VIAL
9	ESTEFANY CHAVEZ	ANALISTA DE UNIDAD VIAL
	<b>ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>	
10	PABLO FLORES	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
11	DIEGO DUEÑAS	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
12	MARIA AUGUSTA CAJAS	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
13	ROMMEL QUISHPE	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
14	HENRRY FLORES	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
15	JAIRO NARVÁEZ	JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
	<b>MECÁNICA</b>	
16	JESÚS ROMERO	JEFE DE MECÁNICA

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,



**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14592-M**

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano

**SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS**

Referencias:

- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11093-M

Anexos:

- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11087-m\_agualongo\_veronica.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11089-m\_amaya\_vanessa.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11077-m\_caiza\_victor.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11083-m\_inlasaca\_cristian.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11073-m\_navas\_gustavo.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11076-m\_paredes\_david.pdf
- recomendacion\_de\_contraloria\_marzo-signed\_\_agualongo\_veronica.pdf
- recomendaciones\_marzo\_2024-signed\_amaya\_vanessa.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria-\_marzo-signed\_caiza\_victor.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_inlasaca\_cristian.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-\_g.\_navas-signed\_navas\_gustavo.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo-signed0955586001711397953\_paredes\_david.pdf
- recomendaciones\_contraloria\_marzo0729546001711548040.pdf
- recomendaciones\_de\_la\_contraloria\_marzo0739190001711548058.rar
- a\_recomendaciones\_de\_cge\_auditoría\_int\_mecánica\_marzo2024\_(1)-signed-signed0217009001711552852.pdf
- recomendaciones\_contraloria\_marzo\_(1).pdf
- recomendaciones\_de\_la\_contraloria\_marzo\_(1).rar

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-UNIDAD-VIAL-2024-11093-M**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Jorge Luis Nuñez Meneses  
**Director de Obras Públicas**

**ASUNTO:** Cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado correspondiente a MARZO de 2024

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 las recomendaciones correspondiente a **MARZO 2024** del personal de la Jefatura de Unidad Vial, conforme al siguiente detalle:

<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
1	AGUALONGO VALENCIA VERONICA GISSELA	FISCALIZADOR 1
2	AMAYA ARCOS JOHANNA VANESSA	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
3	CAIZA PARRA VICTOR PATRICIO	ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1
4	INLASACA PADILLA CRISTIAN GEOVANNY	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1
5	NAVAS MANJARREZ EDWIN GUSTAVO	FISCALIZADOR 1
6	PAREDES IPIALES JORGE DAVID	ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez  
**JEFE DE UNIDAD VIAL**

Anexos:

- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11087-m\_agualongo\_veronica.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11089-m\_amaya\_vanessa.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11077-m\_caiza\_victor.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11083-m\_inlasaca\_cristian.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11073-m\_navas\_gustavo.pdf
- memorando\_nro.\_gadppz-unidad-vial-2024-11076-m\_paredes\_david.pdf



**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11093-M**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

- recomendacion\_de\_contraloria\_marzo-signed\_\_agualongo\_veronica.pdf
- recomendaciones\_marzo\_2024-signed\_amaya\_vanessa.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria-\_marzo-signed\_caiza\_victor.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_inlasaca\_cristian.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-\_g.\_navas-signed\_navas\_gustavo.pdf
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo-signed0955586001711397953\_paredes\_david.pdf

Copia:

Sra. Angelita Janeth Gaspata Calo - **Asistente Administrativa 1** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Angelita Janeth Gaspata Calo - Asistente Administrativa 1



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR VINICIO  
ALARCON YEPEZ**

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

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>Recomendación N° 1.-</b> 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 FEBRERO HASTA EL 23 DE MARZO DEL 2024, SE HA EMITIDO 273 SOLICITUDES DE MATERIAL, 20 ORDENES DE TRABAJO, 17 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 19 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS.

**OBSERVACIONES**

Se ha realizado el seguimiento respectivo a la generacion de ordenes de trabajo y solicitudes de material acorde al mes respectivo, en tal virtud se presenta el siguiente reporte del sistema en el cual se adjuntan los anexos correspondientes:

**SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS  
273 SOLICITUDES DE MATERIALES  
ANEXO 1**

**Solicitudes de materiales**

General | Uso | Programación

Fecha: Desde 24/02/2024 Hasta 23/03/2024

Tipo solicitud:  Para Egreso  Para Compra  TODAS

Estado general:  Emisadas  Aprobadas  Aprobadas  Cerradas  IODAS

Tipo de ítems:  M/R  H  R

Orden de trabajo

Incluir:  Ubicación  Todos  Costo  Con saldo

Dp.	Sc.	#SM	E	T	Fecha Solicitud	Fecha Despacho	NOT Asg.	#EB	#DM	Prd	Emite	Ultimo estado
ML	2853	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2854	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
MP	2855	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
ML	2856	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2857	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2859	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2860	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2861	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2862	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
ML	2863	28	T		26/02/2024 07:46	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
AD	2864	28	T		26/02/2024 14:15	Lunes 26/02/2024	2887			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
ML	2865	28	T		26/02/2024 14:17	Lunes 26/02/2024	2887			X	DAGUA ERICK	DAGUA ERIC
AD	2866	28	T		27/02/2024 07:51	Martes 27/02/2024	2887			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
AD	2867	28	T		27/02/2024 08:36	Martes 27/02/2024	2887			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
MP	2868	28	T		27/02/2024 08:55	Martes 27/02/2024	2876			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
ML	2869	28	T		27/02/2024 09:53	Martes 27/02/2024	2873			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
ML	2870	28	T		27/02/2024 09:58	Martes 27/02/2024	2913			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
ML	2872	28	T		27/02/2024 12:27	Martes 27/02/2024	2914			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
DML	2873	28	T		27/02/2024 12:33	Martes 27/02/2024	2914			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
AD	2874	28	T		27/02/2024 13:59	Martes 27/02/2024	2914			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
AD	2875	28	T		27/02/2024 14:31	Martes 27/02/2024	2857			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
MP	2876	28	T		27/02/2024 14:36	Martes 27/02/2024	2857			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N
MP	2877	28	T		27/02/2024 14:40	Martes 27/02/2024	2857			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. N

273 ítems encontrados. Desea mostrar listado?

Sí No

SM seleccionada Listado Totales Generar Egreso Interferencia Orden M. Detalles D.T.

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

**SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS  
20 SOLICITUDES DE TRABAJO  
ANEXO 2**

**Solicitudes de trabajo**

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

Fecha: Desde 24/02/2024 Hasta 23/03/2024

Prioridad:  TODAS

Estado de S.T.:  Emisadas  Anuladas  En Ejecución  Cerradas  Con Eormes  nQ Conformes

XLS

Origen	Destino	#ST	Estado	Pi	Recursos	OK	Fecha emision	Fecha cierre	Aviso de fallo / daño / requerimiento	R	Fecha Rec.	Observacion
MAN AD	OPE CD	495	En curso	*			13/03/2024 14:10		MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE FRENSOS			
OPE CD	MAN ML	482	En curso	*			26/02/2024 09:39		COMPLETAR EL NIVEL DE AGUA ACIDURADA DE LA BATERIA			
OPE OP	MAN MP	483	En curso	*					ENGRASADO GENERAL			
OPE CD	MAN ML	484	En curso	*					PERNOS PARA EL PROTECTOR DE LOS MARTILLOS			
OPE CD	MAN ML	485	En curso	*					LLANTAS DELANTERAS DETERIORADAS			
OPE OP	MAN MP	486	En curso	*			07/03/2024 14:27		REEMPLAZO DE PERNOS DE ZAPATA			
OPE OP	MAN MP	487	En curso	*			11/03/2024 07:39		COMPLETAR EL NIVEL DE LA BATERIA			
OPE CD	MAN MP	488	En curso	*			11/03/2024 07:56		ARREGLO DE NEUMÁTICO			
OPE CD	MAN MP	489	En curso	*					NECESIDAD DE CAMBIO DE LLANTAS			

20 ítems encontrados. Desea mostrar listado?

Sí No

OPE	ML	489	En curso	11/03/2024 09:21	NECESIDAD DE CAMBIO DE LLANTAS DELANTERAS
OPE	CO	490	En curso	12/03/2024 09:43	CAMBIO DE NEUMÁTICOS
		491	En curso	12/03/2024 10:36	CAMBIO DE NEUMÁTICOS

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

### ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS

#### 17 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

##### ANEXO 3

Solicita	Ejecuta	#OT	Estado	Recursos	Tipo	Pr	Fecha emisión	Fech Prog Ini	Fech Prog Fin	Días	-Días	Trabajo a realizar
MAN ML	MAN ML	2914	Aprueba	SisMAC	PRE	*	27/02/2024 12:24	01/03/2024	01/03/2024	1	-25	MANTENIMIENTO 15000KM CAM 41
MAN MP	MAN MP	2918	Aprueba				06/03/2024 09:28	06/03/2024	06/03/2024	1	-20	MANTENIMIENTO 250H: ROD 03
MAN ML	MAN ML	2919	Aprueba				07/03/2024 08:56	07/03/2024	07/03/2024	1	-19	MANTENIMIENTO 10000KM CAM 32
MAN AD	MAN ML	2920	Aprueba				07/03/2024 08:58	07/03/2024	07/03/2024	1	-19	MANTENIMIENTO 5000KM TCM 04
MAN AD	MAN MP	2922	Aprueba		PRE	*	08/03/2024 13:42	08/03/2024	08/03/2024	1	-18	MANTENIMIENTO 250H: EXC 04
MAN MP	MAN MP	2924	Aprueba		PRE	*	11/03/2024 07:46	11/03/2024	11/03/2024	1	-15	MANTENIMIENTO 250H: TRA 13
MAN MP	MAN MP	2927	Aprueba		PRE	*	12/03/2024 07:08	12/03/2024	12/03/2024	1	-14	MANTENIMIENTO 250H: EXC 05
MAN ML	MAN ML	2929	Aprueba		PRE	*	12/03/2024 09:51	12/03/2024	12/03/2024	1	-14	MANTENIMIENTO 5000KM VOL 12
MAN ML	MAN ML	2931	Aprueba		PRE	*	13/03/2024 07:02	13/03/2024	13/03/2024	1	-13	MANTENIMIENTO 250H: CAR 01

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

### ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS

#### 19 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS

##### ANEXO 4

Solicita	Ejecuta	#OT	Estado	Recursos	Tipo	Pr	Fecha emisión	Fech Prog Ini	Fech Prog Fin	Días	-Días	Trabajo a realizar
MAN AD	MAN ML	2913	Aprueba	SisMAC	COR	*	26/02/2024 09:39	26/02/2024	26/02/2024	1	-29	COMPLETAR EL NIVEL DE AGUA ACID BATERIA
MAN AD	MAN MP	2915	Aprueba				29/02/2024 07:06	29/02/2024	29/02/2024	1	-26	ENGRASADO GENERAL
MAN AD	MAN MP	2916	Aprueba				04/03/2024 11:43	04/03/2024	04/03/2024	1	-22	PERNOS PARA EL PROTECTOR DE LO
MAN ML	MAN ML	2917	Emite				05/03/2024 16:13	05/03/2024	05/03/2024	1	-21	LLANTAS DELANTERAS DETERIORAD
MAN MP	MAN MP	2921	Aprueba		COR	*	07/03/2024 14:27	07/03/2024	07/03/2024	1	-19	REEMPLAZO DE PERNOS DE ZAPATA
MAN AD	MAN MP	2923	Aprueba		COR	*	11/03/2024 07:39	11/03/2024	11/03/2024	1	-15	COMPLETAR EL NIVEL DE LA BATERIA
MAN AD	MAN ML	2925	Aprueba		COR	*	11/03/2024 07:56	11/03/2024	11/03/2024	1	-15	ARREGLO DE NEUMÁTICO
MAN AD	MAN ML	2926	Aprueba		COR	*	11/03/2024 09:22	11/03/2024	11/03/2024	1	-15	NECESIDAD DE CAMBIO DE LLANTAS
MAN AD	MAN ML	2928	Aprueba		COR	*	12/03/2024 09:44	12/03/2024	12/03/2024	1	-14	

GAD PROVINCIAL DE PASTAZA, SisMAC versión 2023.8.21, Usuario activo: svallejo, 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



78	CAMION NISSAN TSU41 N° 16	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
79	CAMION NISSAN TSU41 (33)	MANTENIMIENTO 200 Hr, 400 Hr, 600 Hr, 1200 Hr, 1600 Hr, 2000 Hr, 2400 Hr, 4000 Hr, 6000 Hr, 20000 Hr
80	CAMION JMC JX1043DL2 N° 38 (TANQUERO)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
81	CAMION HINO XZU720L-HKFR3 N° 40	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
82	CAMION JMC (44)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
83	RETROEXCAVADORA JCB 3CX 4X4 N° 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
84	RETROEXCAVADORA JCB 3CX 4X4 N° 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
85	RETROEXCAVADORA KOMATSU WB97R5EO N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
86	RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
87	RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
88	MINIEXCAVADORA CAT 302.4D SOBRE ORUGAS (3)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
89	MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
90	MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 N° 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
91	RODILLO JCB-VIBROMAX VM 132D - LISO-VIBRADOR N° 01	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
92	RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR (2)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
93	RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR N° 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
94	RODILLO BOMAG -DOBLE LISO-VIBRADOR N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
95	MINICARGADORA JCB 190 N° 01	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
96	MINICARGADORA BOBCAT S650 N° 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
97	MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3A N° 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
98	MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G N° 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
99	MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
100	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 01	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
101	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
102	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
103	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 05	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° 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
105	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
106	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
107	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
108	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
109	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 15	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
110	TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO N° 16	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
111	TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
112	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
113	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
114	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS N° 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
115	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
116	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS N° 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
117	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
118	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
119	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
120	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
121	EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L N° 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
122	EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L N° 11	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
123	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
124	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
125	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
126	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
127	CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**MAURO SEBASTIAN VALLEJO PILCO**

ING. SEBASTIAN VALLEJO  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1



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

ING. JESUS ROMERO  
JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento				X

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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 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>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p><b>Recomendación N°28</b>.- Dispondrá y supervisará a las unidades requerentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registro de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requeriente</p>



ORGANIZACIÓN  
Y SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN  
MÓDULO DE  
ANÁLISIS Y  
DISEÑO DE  
SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN  
UNIVERSIDAD  
DE LA CAJAMA  
VALLEJO  
PERÚ

---

Ing. Pablo Flores  
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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 en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requirientes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.	AL PREFECTO PROVINCIAL		X	Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requiriente
---	---------------------------	--	---	--



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO PAUL DUENAS**  
**CHERRRES**

---

Ing. Diego Dueñas

**FISCALIZADOR 1**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE MARZO 2024</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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, ya esta en proceso de ejecución
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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, con los nuevos parametros que regi el GADPPz.
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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, con los nuevos parametros que regi el GADPPz.
<b>Recomendación N° 17 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 15 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 18 .-</b> 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		Ya se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 19</b> .- 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, por parte del administrador y delegado</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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:  
MARIA AUGUSTA CAJAS  
ORELLANA

---

Arq. María Augusta Cajas  
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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 en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requerentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.	AL PREFECTO PROVINCIAL		X	Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requiriente
--	---------------------------	--	---	---



Firmado electrónicamente por:  
**ROMMEL STALIN  
QUISHPE MENDOZA**

---

ARQ. ROMMEL QUISHPE  
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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 en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<p><b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requirente</p>
---	-----------------------------------	--	----------	--



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

Ing. Henry Florez

**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>Recomendación N° 2</b> .- 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.
<b>Recomendación N°3</b> .- Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5</b> .- Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13</b> .- 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
<b>Recomendación N° 16</b> .- 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
<b>Recomendación N° 17</b> .- Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento			x	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>Recomendación N° 15</b> .- 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
<b>Recomendación N° 18</b> .- 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 en caso de ser parte de una comisión
<b>Recomendación N° 19</b> .- 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.			X	Personal de carrera
<b>Recomendación N° 20</b> .- 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.	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Personal de carrera
<b>Recomendación N°23</b> .- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.	AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
<b>Recomendación N°26</b> .-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.	AL PREFECTO PROVINCIAL		X	Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requirente



Firmado digitalmente  
 por JAIRO ALBERTO  
 NARVAEZ GUEVARA  
 Fecha: 2024.03.26  
 09:33:43 -05'00'

Ing. Jairo Narváez  
**JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11073-M**

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** recomendaciones de la Contraloría correspondiente al mes de marzo de 2024

De mi consideración:

Adjuntos al presente Usted puede encontrar las **recomendaciones de la Contraloría correspondiente al mes de marzo de 2024.**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Edwin Gustavo Navas Manjarrez  
**FISCALIZADOR 1**

Anexos:

- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-\_g.\_navas.xlsx
- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-\_g.\_navas-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**EDWIN GUSTAVO NAVAS  
MANJARREZ**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA UNIDAD VIAL</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2</b> .- 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
<b>Recomendación N° 13</b> .- 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
<b>Recomendación N° 16</b> .- 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
<b>Recomendación N° 17</b> .- 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
<b>Recomendación N° 15</b> .- 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
<b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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><b>Recomendación N° 20</b> .- 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:  
**EDWIN GUSTAVO NAVAS  
MANJARREZ**

---

Ing. Edwin Gustavo Navas Manjarrez  
**FISCALIZADOR 1**



**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11076-M**

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE MARZO DE 2024

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, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, 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 MARZO 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\_marzo-signed0955586001711397953.pdf



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

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento		X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>		<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<p><b>Recomendación N°28.</b>- Dispondrá y supervisará a las unidades requirientes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requiriente</p>
--	-----------------------------------	--	----------	---



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

Ing. Jorge David Paredes Ipiales

**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

MARZO 2024



**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11077-M**

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 3, 5, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20, 23, 26, 28 EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE MARZO DEL 2024

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, 3, 5, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20, 23, 26, 28 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 MARZO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:  
- recomendaciones\_de\_contraloria-\_marzo-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR PATRICIO  
CAIZA PARRA**

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2</b> .- 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.
<b>Recomendación N°3</b> .- Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5</b> .- Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13</b> .- 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
<b>Recomendación N° 16</b> .- 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
<b>Recomendación N° 17</b> .- Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento		X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

**Recomendación N°28.-** Dispondrá y supervisará a las unidades requerentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.

AL PREFECTO  
PROVINCIAL

	X	Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requeriente
--	---	--



Firmado electrónicamente por:  
VICTOR PATRICIO  
CAIZA PARRA

---

Ing. Victor Patricio Caiza Parra  
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**  
MARZO 2024

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11083-M**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES N° 2, 3, 13, 16, 17, 15, 18, 19,  
20 EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE  
MARZO DEL 2024

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, 3, 13, 16, 17, 15, 18, 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 MARZO 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Cristian Geovanny Inlasaca Padilla  
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

Anexos:

- recomendaciones\_de\_contraloria\_marzo\_2024\_-signed.pdf



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

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento		X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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 cual emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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 cual emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<p><b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requirente</p>
---	-----------------------------------	--	----------	--



Firmado electrónicamente por  
CRISTIAN GEOVANNY  
INLASACA PADILLA

---

Ing. Cristian Inlasaca  
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11087-M**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

**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 MARZO

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "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".

Tomando en cuenta las recomendaciones N°2, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Veronica Gissela Agualongo Valencia  
**FISCALIZADOR 1**

Anexos:

- recomendacion\_de\_contraloria\_marzo-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
VERONICA GISSELA  
AGUALONGO VALENCIA

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento		X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p><b>Recomendación N°28</b>.- Dispondrá y supervisará a las unidades requerentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>			<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requeriente</p>



Firmado electrónicamente por:  
**VERONICA GISSELA**  
**AGUALONGO VALENCIA**

---

Verónica Agualongo  
**FISCALIZADORA 1**

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11089-M**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

**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 MARZO

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "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"

Tomando en cuenta las recomendaciones N°2, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, 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\_marzo\_2024-signed.pdf



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

<b>CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>DIRIGIDO A :</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Recomendación N° 2 .-</b> 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.
<b>Recomendación N°3.-</b> Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios
<b>Recomendación N° 5.-</b> Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales.	AL PREFECTO PROVINCIAL	X		Se tomará en cuenta la recomendación
<b>Recomendación N° 13 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 16 .-</b> 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
<b>Recomendación N° 17 .-</b> Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento		X		Se tomará en cuenta la recomendación

<p><b>Recomendación N° 15</b> .- 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 cual emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS</p>		<p>X</p>	<p>Observación orientada al departamento de compras públicas</p>
<p><b>Recomendación N° 18</b> .- 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><b>Recomendación N° 19</b> .- 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>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N° 20</b> .- 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 cual emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p><b>Recomendación N°23</b>.- Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.</p>	<p>AL DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p><b>Recomendación N°26</b>.-Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza</p>	<p>AL PREFECTO</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>

<p><b>Recomendación N°28.-</b> Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.</p>	<p>AL PREFECTO PROVINCIAL</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requirente</p>
---	-----------------------------------	--	----------	--



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA VANESSA  
AMAYA ARCOS

---

Ing. Vanessa Amaya Arcos  
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8184-M**

**Puyo, 02 de abril de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce  
**Subdirectora Administrativa**

**ASUNTO:** Informe de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado  
Mes de marzo 2024

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: “...de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorías: “Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020”; DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoría interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2 "; “Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20; y “Cumplimiento de Recomendación No. 01 - informe de auditoría No. DPP-0004-2023” N° 1 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 Marzo 2024”.

“Se adjunta los justificativos de cumplimiento de cada uno de los servidores que laboran en el área financiera, las mismas que dentro de sus funciones que les ha sido asignadas dando cumplimiento a cada una de las recomendaciones”.

Con estos antecedentes, remito el informe de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, correspondiente a **marzo** 2024, de la Dirección Financiera, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8184-M**

**Puyo, 02 de abril de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Referencias:

- GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M

Anexos:

-  
nexo\_de\_cumplimiento\_a\_la\_recomendacion\_n\_-\_5-6-8\_-9\_examen\_especial\_005-20170584355001711990955.pdf  
- anexo\_de\_cumplimiento\_a\_la\_recomendacion\_n\_-6\_examen\_especial\_010-\_20210208557001711991078.pdf  
-  
18-19\_\_examen\_especial\_005\_2017\_y\_recomendacion\_n\_-1\_de\_la\_auditoria\_004-20230703680001711991914.pdf  
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_005-20170757531001711991939.pdf  
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_010-20210725039001711991951.pdf  
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_informe\_de\_auditoria\_004-20230099333001711991966.pdf  
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_0008-2020.pdf  
- anexo\_de\_cumplimiento\_recomendacion\_n.-\_1\_\_examen\_especial\_0008-2020.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - **Asistente Administrativo 1 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - Asistente Administrativo 1



Firmado electrónicamente por:  
**MARCELO SEBASTIAN  
JACOME PEREZ**

**CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

DIRIGIDA A:	REFERENTE:	RECOMENDACIÓN N.-1	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	Nro. Documento
JEFE DE PRESUPUESTO	CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN No. 01 - INFORME DE AUDITORIA NO. DPP-0004-2023	Emittirá las certificaciones presupuestarias por la totalidad de los presupuestos referenciales y considerando los grupos de gastos a los que corresponden los procesos de contratación, verificando el clasificador presupuestario de Ingresos y gastos del sector público vigente a la fecha de las adquisiciones, con la finalidad de que la información financiera se refleje de conformidad a la naturaleza de las adquisiciones.	X		<p>1. Información de Certificación Presupuestaria: a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar: b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenio) : Guarda relación con el POA de la Dirección requeriente:</p> <p>2. Verificación de requisitos legales: a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad: Informe de actividades, declaración patrimonial de ingreso y salida, Formulario de Paz y Salvo para pago de liquidaciones, Acta de Finiquito, Solicitud de orden de pago.</p> <p>3. Previa certificación se verifica que la solicitud de partida presupuestaria es por el total de la adquisición: Total: / Parcial:</p> <p>4. La certificación, POA guarda relación con el grupo adecuado y basada en el clasificador presupuestario vigente: Si: / No:</p> <p>5. Disponibilidad presupuestaria:</p> <p>6. El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 y punto 2.</p> <p>7. Observaciones adicionales (si corresponde):</p> <p>8. Aprobación del Control Previo:</p>	Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2023-2538-M

  
 Lcdo. Marcelo Cueva  
 Jefe de Presupuestos (E)