

Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-13600-M

Puyo, 03 de enero de 2024

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

ASUNTO: Cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado correspondiente al mes de Diciembre de 2023

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 al mes de Diciembre del 2023 del personal de la Dirección de Obras Públicas de acuerdo al detalle enviado por cada jefatura.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Anexos:

- estudios consolidado recomendaciones contraloria diciembre.pdf
- _para_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_diciembre-signed-signed0860687001703866931.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-9959-m_caiza_victor.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-9960-m_paredes_david.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-9961-m_amaya_vanessa.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-9969-m_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria__diciembre_2023_(3)_1_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_diciembre-paredes_david.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_mes_diciembre_2023-amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria-caiza_victor.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Veronica Gissela Agualongo Valencia - Fiscalizador 1



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



Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-9959-M

Puyo, 28 de diciembre de 2023

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, 23, 26, 28 EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 3, 5, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 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 DICIEMBRE 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-signed0185740001703786870.pdf



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

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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:
**VICTOR PATRICIO
CAIZA PARRA**

Ing. Victor Patricio Caiza Parra
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1
DICIEMBRE 2023



Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-9960-M

Puyo, 28 de diciembre de 2023

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 DICIEMBRE DE 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 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 DICIEMBRE 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_diciembre-signed0904217001703787321.pdf



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

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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:
**JORGE DAVID PAREDES
IPIALES**

Ing. Jorge David Paredes Ipiales

ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

DICIEMBRE 2023

Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-9961-M

Puyo, 28 de diciembre de 2023

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

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

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_de_contraloria_mes_diciembre_2023-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
JOHANNA VANESSA
AMAYA ARCOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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-UNIDAD-VIAL-2023-9969-M

Puyo, 28 de diciembre de 2023

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
DICIEMBRE DEL 2023

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 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 DICIEMBRE del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Cristian Geovanny Inlasaca Padilla
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:

- recomendaciones_de_contraloria__diciembre_2023_(3)_1)-signed.pdf



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

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>	<p>X</p>		<p>Se tomará en cuenta la recomendación</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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:
**JORGE DAVID PAREDES
IPIALES**

Ing. Jorge David Paredes Ipiales

ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

DICIEMBRE 2023

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

RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 1.- Dispondrá a los servidores cumplan con los informes de la Contraloría General del Estado; y solicitará reportes de su aplicación a fin de tomar las acciones correctivas para el mejoramiento de las actividades de la entidad. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO	X		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - JEFATURA DE MECÁNICA LIVIANA INCLUYE CAMIONETAS, SUV, VOLQUETAS, TRAILERS Y CAMIONES CON UN AVANCE DE 100% DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS.
		X		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - JEFATURA DE MECÁNICA PESADA INCLUYE CARGADORA, EXCAVADORAS, MINICARGADORAS, MINICAVADORAS, MOTONIVELADORAS, RETROEXCAVADORAS, RODILLOS Y TRACTORES DE ORUGAS CON UN AVANCE DEL 100% DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS.
		X		DESDE EL 26 DE NOVIEMBRE HASTA EL 25 DE DICIEMBRE DEL 2023, SE HA EMITIDO 281 SOLICITUDES DE MATERIAL, 45 SOLICITUDES DE TRABAJO, 28 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 45 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
281 SOLICITUDES DE MATERIALES**

ANEXO 1

Solicitudes de materiales

General | Uso | Programación

Fecha: Desde 26/11/2023 Hasta 25/12/2023

Estado general: Emitidas, Aprobadas, Aguladas, Cerradas, IODAS

Incluir: Ubicación Costo Con saldo

Dp.	Sc.	#SM	E	T	Fecha Solicitud	Fecha Despacho	#OT Asg.	#EB	#OM	Prnd	Emite	Ultimo estado
MAN	ML	1965			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2731			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1967			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2732			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1969			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2733			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1970			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2734			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1971			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2732			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1972			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2731			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1974			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2735			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1975			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2736			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	MP	1976			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2728			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	ML	1977			27/11/2023 07:32	Lunes 27/11/2023	2735			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1978			27/11/2023 13:56	Lunes 27/11/2023	2734			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1979			27/11/2023 13:56	Lunes 27/11/2023	2737			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	AD	1981			27/11/2023 14:13	Lunes 27/11/2023				X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	AD	1982			27/11/2023 14:19	Lunes 27/11/2023				X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1983			27/11/2023 14:27	Lunes 27/11/2023	2736			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1984			27/11/2023 14:58	Lunes 27/11/2023	2738			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	ML	1985			27/11/2023 15:02	Lunes 27/11/2023	2738			X	PAREDES T. ALEX	PAREDES T.
	MP	1986			27/11/2023 15:15	Lunes 27/11/2023	2739			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	MP	1987			28/11/2023 07:13	Martes 28/11/2023	2739			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	MP	1988			28/11/2023 07:14	Martes 28/11/2023	2739			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	ML	1989			28/11/2023 08:06	Martes 28/11/2023	2740			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	MP	1990			28/11/2023 08:10	Martes 28/11/2023	2697			X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO
	AD	1991			28/11/2023 08:14	Martes 28/11/2023				X	VALLEJO P. MAURO	VALLEJO P. MAURO

281 ítems encontrados. Desea mostrar listado?

Generar | Egreso | Transferencia | Orden M. | Detalles D.T.

**SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS
45 SOLICITUDES DE TRABAJO**

ANEXO 2

Solicitudes de trabajo

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

Fecha: Desde 26/11/2023 Hasta 25/12/2023

Estado de S.T.: Emitidas Anuladas En Ejecución Cerradas Conformes No Conformes

Origen	Destino	#ST	Estado	Pi.	Recursos	OK	Fecha emisión	Fecha cierre	Aviso de fallo / daño / requerimiento	R	Fecha Rec.	Observador
		379	Por cerrar				27/11/2023 09:07		COMPLETADO DE NIVEL DE ACEITE DEL MOTOR			
		380	Por cerrar				27/11/2023 09:10		FISURAS EN EL DISCO DE RUEDA			
OFPE	MAN	381	Por cerrar						DESGASTE DE LOS BUJES DE LOS TEMPLADORES			
CO	ML	382	Por cerrar						DESGASTE DEL DIAFRAGMA DEL PULMÓN			
		383	Por cerrar						DESGASTE DE LA BASE DEL MOTOR			

45 ítems encontrados. Desea mostrar listado?


				Sí	No		
			384	Por cerrar		27/11/2023 14:57	PROBLEMAS EN LAS MANILLAS DE LAS PUERTAS
			385	Por cerrar		28/11/2023 08:04	REEMPLAZO DE PERNOS DEL TUBO DE ESCAPE
			386	Por cerrar		28/11/2023 09:45	REEMPLAZO DE FILTROS
			387	Por cerrar		29/11/2023 07:29	COMPLETAR DE ACEITE DEL MOTOR
			388	Por cerrar		29/11/2023 09:32	REEMPLAZO DE PERNOS
			389	Por cerrar		29/11/2023 14:03	ENGRASE DE LA MÁQUINA

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


ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS

28 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

ANEXO 3



Ordenes de trabajo



Selección de ítem

- Menú general
- Vista Global
- Estadísticas
- Infraestructura
- Fichas técnicas
- LBR
- Mantenimiento
- Parámetros
- Ingreso
- Consulta
- Tareas asignadas
- Tareas ejecutadas
- Rutinas de servicio asignadas
- Rutinas de servicio ejecutadas
- Solicitudes de trabajo
- Ordenes de trabajo
- Solicitudes de materiales
- Facturas
- Mano de obra
- Novedades
- Contadores
- Ordenes de Consumibles
- Rutinas cíclicas
- Inventarios
- Compras
- Activos
- Personal
- Multimedia
- Biblioteca
- Informes

Últimas opciones usadas

- Solicitudes de materiales
- Solicitudes de trabajo
- Ordenes de trabajo

General
 Ejecución
 Destino
 Tipo OT
 Programación
 Origen
 Tipo equipo
 Adicional
 Recursos

Por #OT >>

Fecha: Emisión Programación inicial #día programado Inicio de ejecución Fin de ejecución Cierre

Desde: 26/11/2023 Hasta: 25/12/2023

Estado general: Emitidas Aprobadas Aguladas En ejecución Cerradas Aprobación

Incluir: CC Nv. ST Pr. Tm Ta SM HH Fc. MR MO Fc.

Datos encontrados: 28 items


Solicita	Ejecuta	#OT	Estado	Recursos	X	Tipo	Pr.	Fecha emisión	Fecha Prog. Ini.	Fecha Prog. Fin.	Días	H-Días	Trabajo a realizar
	MAN ML	2731	Cierra					27/11/2023 07:32	27/11/2023	27/11/2023	1	-29	MANTENIMIENTO 2000H CON 33
		2732	Cierra					27/11/2023 09:00	27/11/2023	27/11/2023	1	-30	MANTENIMIENTO 5000KM CAM 30
	MAN MP	2739	Cierra					27/11/2023 15:14	27/11/2023	28/11/2023	2	-29	MANTENIMIENTO 500H TRA 05
		2742	Cierra					28/11/2023 15:00	28/11/2023	29/11/2023	2	-28	MANTENIMIENTO 10000KM VOL 24
	MAN AD	2744	Cierra			PRE		29/11/2023 07:57	29/11/2023	29/11/2023	1	-27	MANTENIMIENTO 5000KM TCM 03
		2748	Cierra			PRE		30/11/2023 07:22	30/11/2023	30/11/2023	1	-26	MANTENIMIENTO 5000KM VOL 07
	MAN MP	2749	Cierra			PRE		30/11/2023 07:39	30/11/2023	30/11/2023	1	-27	MANTENIMIENTO 250H EXC 15
		2750	Cierra			PRE		01/12/2023 07:49	01/12/2023	01/12/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 5000KM CAM 36
	MAN ML	2751	Cierra			PRE		01/12/2023 11:07	01/12/2023	01/12/2023	1	-25	MANTENIMIENTO 20000KM JEP.03

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


ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS

45 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS

ANEXO 4



Ordenes de trabajo



Selección de ítem

- Menú general
- Vista Global
- Estadísticas
- Infraestructura
- Fichas técnicas
- LBR
- Mantenimiento
- Parámetros
- Ingreso
- Consulta
- Tareas asignadas
- Tareas ejecutadas
- Rutinas de servicio asignadas
- Rutinas de servicio ejecutadas
- Solicitudes de trabajo
- Ordenes de trabajo
- Solicitudes de materiales
- Facturas
- Mano de obra
- Novedades
- Contadores
- Ordenes de Consumibles
- Rutinas cíclicas
- Inventarios
- Compras
- Activos
- Personal
- Multimedia
- Biblioteca
- Informes

Últimas opciones usadas

- Solicitudes de materiales
- Solicitudes de trabajo
- Ordenes de trabajo

General
 Ejecución
 Destino
 Tipo OT
 Programación
 Origen
 Tipo equipo
 Adicional
 Recursos

Por #OT >>

Fecha: Emisión Programación inicial #día programado Inicio de ejecución Fin de ejecución Cierre

Desde: 26/11/2023 Hasta: 25/12/2023

Estado general: Emitidas Aprobadas Aguladas En ejecución Cerradas Aprobación

Incluir: CC Nv. ST Pr. Tm Ta SM HH Fc. MR MO Fc.

Datos encontrados: 45 items

Solicita	Ejecuta	#OT	Estado	Recursos	X	Tipo	Pr.	Fecha emisión	Fecha Prog. Ini.	Fecha Prog. Fin.	Días	H-Días	Trabajo a realizar
	MAN AD	2733	Cierra					27/11/2023 09:07	27/11/2023	27/11/2023	1	-29	COMPLETADO DE 0,25 GLACEITE 25M
		2734	Cierra					27/11/2023 09:10	27/11/2023	01/12/2023	4	-29	SOLDADURA EN EL ARO DE LA RUEDA
		2735	Cierra					27/11/2023 10:00	27/11/2023	27/11/2023	1	-29	CAMBIO DE 4 BUJES DE LOS TEMPLAC
	MAN ML	2736	Cierra					27/11/2023 10:55	27/11/2023	27/11/2023	1	-29	CAMBIO DE LOS DIAFRAGAS DEL PULI SUS ABRAZADERAS
		2737	Cierra			COR		27/11/2023 13:56	27/11/2023	27/11/2023	1	-29	CAMBIO DE LA BASE DEL MOTOR DEL
	MAN ML	2738	Cierra			COR		27/11/2023 14:57	27/11/2023	28/11/2023	2	-29	CAMBIO DE LAS MANILLAS EXTERIO PUERTAS
		2740	Cierra			COR		28/11/2023 08:04	28/11/2023	28/11/2023	1	-28	REEMPLAZO DE PERNOS DEL TUBO D
	MAN AD	2741	Cierra			COR		28/11/2023 09:45	28/11/2023	28/11/2023	1	-28	REEMPLAZO DE FILTROS DE COMBUS
		2743	Cierra			COR		29/11/2023 07:29	29/11/2023	29/11/2023	1	-27	COMPLETAR ACEITE DEL MOTOR

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

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVAS ASIGNADAS POR VEHICULO

45	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 59	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
46	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 60	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
47	JEEP 4X4 GREAT WALL HAVAL H9 TA N° 01	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
48	JEEP JETOUR X70 N° 06	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
49	JEEP JETOUR X70 N° 07	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
50	JEEP JETOUR X70 N° 08	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
51	VOLQUETE MERCEDES BENZ LK1620 N° 03	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
52	VOLQUETE NISSAN DIESEL PKC2L2EHLB N° 07	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
53	VOLQUETE NISSAN DIESEL PKC2L2EHLB (8)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
54	VOLQUETE NISSAN DIESEL PKC2L2EHLB (9)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
55	VOLQUETE NISSAN DIESEL PKC2L2EHLB (10)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
56	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 11	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
57	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB (12)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
58	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 13	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
59	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 14	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
60	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB (15)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
61	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB (16)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
62	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB (17)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
63	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 18	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
64	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 20	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
65	VOLQUETE NISSAN DIESEL CWB459HDLB N° 21	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
66	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 22	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
67	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 23	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
68	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 24	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
69	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 25	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
70	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 26	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
71	VOLQUETE UD TRACK CWB6 N° 27	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
72	TRAILER MACK CH613 N° 01	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
73	TRAILER HINO SS1EKVA N° 02	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
74	TRAILER UD TRUCK /UD TRUCK M° 03	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
75	TRAILER UD TRUCK QUESTER M° 04	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
76	CAMION HINO DUTRO DC 300 N° 01	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 Km
77	CAMION NISSAN TSU41 N° 15	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 100000 Km, 150000 Km, 500000 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:
**JONATHAN WLADIMIR
MONTERO TOBANDA**

ING. JONATHAN MONTERO
ANALISTA DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO 1



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

ING. JESUS ROMERO
JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO

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

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

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



Firmado electrónicamente por:
MARIA AUGUSTA
CAJAS ORELLANA

Arq. María Augusta Cajas Orellana
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE DICIEMBRE 2023				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz.
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.		X		Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz.
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.		X		Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS		X	Observación orientada al departamento de compras públicas
Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		Ya se tomará en cuenta la recomendación
Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.	AL PREFECTO A	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado

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



firmado electrónicamente por:
ROMMEL STALIN
QUISHPE MENDOZA

Arq. Rommel Quishpe
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo 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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cual emitirá el informe de su aplicación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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:
EDISON ANDRES
PAGUAY CORDOVA

Ing. Edison Andrés Paguay Córdoba
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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:
DIEGO PAUL DUENAS
CHERRES

Ing. Diego Dueñas

FISCALIZADOR 1

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

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

ÒÖY QÁ
 ÖWÜVCEXUÁ
 PCEXCEJÁ
 TCEPCEJÜÖZ

ÖWÜVCEXUÁ
 PCEXCEJÁ
 TCEPCEJÜÖZ

Ing. Edwin Gustavo Navas Manjarrez
FISCALIZADOR 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo 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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cual emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>

Recomendación N°28.- 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 electrónicamente por:
**HENRY JOEL FLOREZ
GOMEZ**

Ing. Henry Florez Gomez
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo 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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cual emitirá el informe de su aplicación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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>	AL PREFECTO PROVINCIAL		X	Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requirente
---	---------------------------	--	---	---



firmado electrónicamente por*
GUSTAVO MIGUEL
SANCHEZ BARROSO

Ing. Gustavo Miguel Sánchez
TÉCNICO TOPÓGRAFO

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A :	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N°3.- 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
Recomendación N° 5.- 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
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará 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>Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<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>Recomendación N° 18 .- Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; Además realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS</p>		<p>X</p>	<p>Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión</p>
<p>Recomendación N° 19 .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>			<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.</p>	<p>AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>		<p>X</p>	<p>Personal de carrera</p>
<p>Recomendación N°23.- 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>Recomendación N°26.-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>Recomendación N°28.- 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
**PABLO XAVIER FLORES
MEDINA**

Ing. Pablo Flores
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1