CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

DR3-DPP-PPz-AI-0007-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

INFORME GENERAL

Examen Especial al registro, control y utilización de los vehículos, maquinaria y equipo caminero, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 28 de febrero de 2018

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2015-01-01 HASTA : 2018-02-28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Examen Especial al registro, control y utilización de los vehículos, maquinaria y equipo caminero, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 28 de febrero de 2018

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

Puyo - Ecuador

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Siglas / Abreviaturas	Significado
GADPPz	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
NCI	Norma de Control Interno
SISMAC	Sistema de Mantenimiento Asistido por Computador
TIC	Tecnología de Información y Comunicación
UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Ref: Informe aprobado el 2018-09-07

Puyo,

Señor
Prefecto
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al registro, control y utilización de los vehículos, maquinaria y equipo caminero, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 28 de febrero de 2018.

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

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

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

Atentamente,

Dr. Patricio Medina
Auditor General Interno
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DR3-DPP-PPz-AI-2018 de 26 de marzo de 2018, de conformidad al Plan Operativo de Control del año 2018 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al registro, control y utilización de los vehículos, maquinaria y equipo pesado.

- Comprobar que los vehículos, maquinaria y equipo pesado hayan sido utilizados en las actividades propias de la entidad.

Alcance del examen

Se analizó el registro, control y utilización de los vehículos, maquinaria y equipo caminero, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 28 de febrero de 2018.

Base legal

El Consejo Provincial de Pastaza se creó mediante la Ley de Régimen Provincial *aprobada por la Comisión Legislativa General y Administrativa de 24 de enero de* 1969, publicada en el Registro Oficial 112 de 10 de noviembre de 1969.

Mediante Ordenanza Administrativa de 28 de julio de 2006, publicada en el Registro Oficial 366 de 28 de septiembre de 2006, se cambió la denominación a Gobierno Provincial de Pastaza.

El Prefecto Provincial de Pastaza, con Resolución 002-2011 de 11 de enero de 2011, acogiéndose al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, sustituyó la denominación de Gobierno Provincial de Pastaza por Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Estructura orgánica

Los artículos del 2 al 7 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, aprobado por el Prefecto Provincial mediante Resolución de 24 de junio de 2011, establecen la siguiente estructura orgánica:

NIVEL DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN:

Prefecto o Prefecta, Viceprefecto o Viceprefecta; alcaldes o alcaldesas, concejales o concejalas en representación de los cantones, y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales.

NIVEL EJECUTIVO:

Prefectura y Vice prefectura

NIVEL ASESOR:

Comisiones:

-Comisiones Permanentes
-Comisiones Especiales u Ocasionales
-Comisiones Técnicas

Asesoría Técnica
Procuraduría General
Dirección de Comunicación Social
Dirección de Auditoría Interna

Consejo de Planificación Provincial

Dirección de Planificación:

-Departamento de Planificación Estratégica y Operativa

NIVEL DE APOYO:

Secretaría General:

-Departamento de Documentación y Archivo

Dirección Administrativa:

-Departamento de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes

-Departamento de Tecnología de Información y Comunicación (TIC)

-Departamento de Servicios Generales

Dirección Financiera:

-Departamento de Presupuesto

-Departamento de Contabilidad

-Departamento de Tesorería

Dirección de Administración del Talento Humano

Dirección de Fiscalización

NIVEL OPERATIVO:

Dirección de Obras Públicas:

-Departamento de Estudios y Construcciones

-Departamento de Mecánica y Mantenimiento de Equipo

Dirección de Desarrollo Social:

-Departamento de Promoción de Culturas y Deportes

-Departamento de Apoyo a la Familia, Niñez y Adolescencia

Dirección de Desarrollo Sustentable:

-Departamento de Fomento Productivo

-Departamento de Emprendimiento, Industrialización y Comercialización

Dirección de Gestión Ambiental

Objetivos de la entidad

El artículo 1 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, establece los siguientes objetivos:

- Contribuir al mejoramiento de la calidad y las condiciones de vida, garantizando el buen vivir, propiciando una política de desarrollo humano sustentable, equitativa, de unidad en la diversidad, con identidad amazónica, que fortalezca el sistema de gobernabilidad democrática, a través de la participación ciudadana y la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre el cumplimiento del plan de gobierno y la inversión pública en la Provincia de Pastaza.

- Lograr y asegurar la dotación y desarrollo permanente de obras encaminadas al desarrollo de la infraestructura vial, desarrollo agropecuario, dotación de agua de riego, de saneamiento ambiental, de cuencas y micro cuencas, y demás obras y servicios coordinando sus esfuerzos con los gobiernos municipales, parroquiales rurales y demás organismos de desarrollo provincial, regional y nacional.

Monto de recursos examinados

Ascendieron a 11 119 238,02 USD, distribuidos así:

CÓDIGO DE CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDOS CONTABLES AÑOS USD			
		2015	2016	2017	2018*
141 01.04	Maquinarias y Equipos	8 618 449,65	8 972 687,49	9 224 000,92	9 251 024,95
141 01.05	Vehículos	1 345 820,85	1 532 636,68	1 802 276,09	1 868 213,07
TOTAL USD.					11 119 238,02

(*) Al 28 de febrero de 2018
Fuente: Estados Financieros

Servidores relacionados

Anexo 1.
cmcd L

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR3-DPP-AI-0005-2015 correspondiente al examen especial al Uso, Registro y Control del Equipo Caminero del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, aprobado el 17 de junio de 2015 y entregado al Prefecto Provincial de Pastaza el 3 de julio de 2015 con oficio 197-DR3-DPP, se emitió 12 recomendaciones relacionadas con el alcance del examen, de las cuales una no fue cumplida, la que por su importancia volvemos a enunciar:

> "***Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1.- 4.*** *Ejecutará el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo pesado y aperturará formularios para el control del mantenimiento correctivo, reparaciones, accidentes y confirmación de la utilización de repuestos suministrados por la entidad o por talleres particulares*".

Situación actual

Los Jefes de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 en sus períodos de actuación, no ejecutaron el mantenimiento preventivo del equipo pesado conforme al programa anual de mantenimiento aprobado por el Director Administrativo; tampoco aperturaron los formularios de control correctivo, reparaciones, accidentes y confirmación de utilización de repuestos, situación que se originó debido a que los Jefes de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, no ingresaron la información del inventario de equipo caminero y de repuestos, a la base de datos del sistema informático SISMAC instalado el 6 de febrero de 2015, el mismo que permite la generación de un reporte global e individual del equipo pesado.

Los servidores responsables de la aplicación de la recomendación, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece la aplicación inmediata y con el carácter obligatorio de las recomendaciones emitidas por el órgano de control, ocasionando que la deficiencia sobre la ejecución y control del programa de mantenimiento del equipo pesado, se mantenga.

Con oficios 0056, 0066 y 0067-0002-DR3-DPP-PPz-AI-2018 de 20 de abril de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los Jefes de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, respectivamente.

El Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, en funciones desde el 13 de junio de 2016 hasta el 28 de febrero de 2018, con memorando GADPPz-2018-666 de 8 de junio de 2018, indicó:

> *"...Mediante memorando N° GADPPz-DOPT-2016-0498, con fecha 29 de julio del 2016 con número de gestor 5516 se entregó a la dirección de Obras Públicas y Dirección Administrativa. (sic) El plan de mantenimiento del año 2017.- Mediante memorandos N° GADPPz-DOPT-2017-01247 y GADPPz-DOPT-2017-01248 de 14 de diciembre de 2017 con número de gestor 25660, se entregó a la dirección de Obras Públicas y a Prefectura. (sic) El plan de mantenimiento del año 2018.- El programa de mantenimiento SISMAC lo encontré descontinuado debido a que la información que requiere el sistema no fue insertada a tiempo, esto ocasiona que el programa se paralice, por otra parte, la base de datos insertada en el sistema no era el correcto ya que los vehículos fueron cargados al sistema por direcciones.- Debido a estos problemas procedí con la restauración de toda la base de datos separando los vehículos livianos, vehículos pesados y planta de trituración.- Con fecha 6 de abril de 2017 con memorando n° GADPPz-2017-343 con número de gestor 7353 se realiza el pedido para realizar la actualización del software de mantenimiento del SISMAC, el mismo que se lo realizó en noviembre de 2017...".*

Lo manifestado por el servidor ratifica el incumplimiento de la recomendación, por cuanto no aperturó los formularios en el sistema SISMAC para el control del mantenimiento correctivo, reparaciones, accidentes y confirmación de la utilización de repuestos a fin de cumplir con la ejecución del programa de mantenimiento preventivo anual.

Conclusión

Los Jefes de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 del GADPPz no aplicaron la recomendación 4 emitida en el informe DR3-DPP-AI-0005-2015, debido a que no ejecutaron el programa anual mantenimiento preventivo del equipo pesado conforme a la programación aprobada por el Director Administrativo, ni aperturaron los formularios para el control del mantenimiento correctivo, reparaciones, accidentes y confirmación de utilización de repuestos mediante el sistema informático SISMAC instalado el 6 de

febrero de 2015, ocasionando que la deficiencia sobre la ejecución y control del programa de mantenimiento del equipo pesado, se mantenga.

Recomendación

Al Prefecto Provincial

1. Dispondrá a los servidores cumplan con las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado; y, solicitará reportes sobre su aplicación a fin de tomar las acciones correctivas para el mejoramiento de las actividades de la entidad.

Uso inadecuado de vehículos y equipo caminero

En el registro, control y utilización de vehículos, maquinaria y equipo caminero del GADPPz, del período analizado, se observó lo siguiente:

a) El 13 de enero de 2016, el Chofer responsable de la camioneta 12, marca Chevrolet, placa SSA 1021, según el reporte de la bitácora, salió de los hangares del GADPPz a las 09h00 transportando al Inspector de Obras de la Dirección de Fiscalización, para el cumplimiento de actividades en la ruta Atakapi Likino del Cantón Arajuno, conforme a la planificación semanal, considerando la jornada de trabajo hasta las 15h30. El Analista de TICS mediante acta de reconocimiento de 22 de febrero de 2016, describió la ruta del 13 de enero de 2016 del vehículo a través del Sistema de Rastreo Satelital que según reporte de las 16h29, el vehículo estuvo estacionado por 2 horas y 11 minutos en el Cantón Mera; y, con reporte de las 19h43 señaló que por 1 hora y 35 minutos el vehículo se encontró estacionado en la Parroquia Shell, donde según testigos ocurrió el accidente de tránsito de la camioneta 12, hecho registrado en el acta de reconocimiento antes mencionada.

   Mediante oficio 042-GADPPz-2018 de 2 de abril de 2018, el Coordinador de Guardias adjuntó copia certificada de la bitácora, donde consta el ingreso del vehículo a los hangares del GADPPz el 19 de enero de 2016 a las 18h59, siniestrado y sin la memoria del radio, que fue reconocido por la aseguradora y el deducible pagado por el servidor.

b) El 27 de enero de 2017, el Chofer responsable de la camioneta 28 marca Mazda placa SSA 1028, con la autorización del Jefe de Estudios y Construcciones 2, salió de los hangares de la institución a las 12h00, transportando al Topógrafo y Ayudante de Topografía de la Dirección de Construcciones 2, a fin de cumplir actividades en el Km. 42 en el puente sobre el Río Anzu, en el Cantón Santa Clara; el Coordinador de Guardias con oficio 042-GADPPz-2018 de 2 de abril de 2018, adjuntó copia certificada de la bitácora de 27 de enero de 2017, donde consta el retorno del automotor a los hangares del GADPPz el 27 de enero de 2017, a las 20h20, debiendo ingresar a los patios de la entidad a las 15h30, hora de finalización de la jornada laboral.

Por otro lado la Analista de Administración 2, responsable del control de vehículos, mediante memorando 047-ADM-GADPPz-2017 de 7 de febrero de 2017 informó a la Directora Administrativa que no existió solicitud de movilización del vehículo de parte del Jefe de Estudios y Construcciones 2, por lo tanto no debía estar circulando hasta las 20h20.

Según informe 001-UATH-GADPPz de 20 de febrero de 2017 de la Dirección de Talento Humano, se desprende que los trabajos se cumplieron hasta las 15h30, hora que el vehículo debía retornar a los hangares del GADPPz; sin embargo, después de las 15h30 el vehículo se movilizó con los servidores antes mencionados al GAD Municipal de Santa Clara sin autorización, ni salvo conducto y sin hoja de movilización, que justifique el uso del vehículo hasta la hora en que retornó a los hangares.

c) El 20 de junio de 2017, el Chofer responsable de la camioneta 20 marca Nissan placa SEA 0232 salió desde los hangares del GADPPz a las 07h00, transportando al Técnico de Chacras de la Dirección de Desarrollo Sustentable, a cumplir actividades en la Parroquia Madre Tierra, Comunidad Cebadeñita.

Según la bitácora de 20 de junio de 2017 consta que el retorno del automotor a los hangares del GADPPz fue el 20 de junio de 2017 a las 20h10, debiendo ingresar a los patios de la entidad a las 15h30, hora de finalización de la jornada laboral; con memorando 275-A-ADM-GADPPz-2017 de 21 de junio de

2017, la Analista de Administración 2 responsable del control vehicular, informó a la Directora Administrativa, que el vehículo de placa 0232 se desplazó fuera de la jurisdicción provincial (ciudad de Ambato) a partir de las 14h41 y retornó a las 20h10; al respecto la movilización a la ciudad de Ambato, se realizó sin la orden de movilización y autorización del jefe inmediato.

d) Por un acontecimiento imprevisto de la naturaleza y fuera de la planificación semanal, el 29 de noviembre de 2017, el Jefe de Estudios y Construcciones 1 dispuso al Operador de Equipo Pesado, excavadora 5, matricula 2100328786, realizar trabajos de rehabilitación por deslave en el sector del puente Meneses, aguas arriba del río Alpayacu del Cantón Mera; sin embargo, conforme al memorando 501 A-ADM-GADPPz-2017 de 4 de diciembre de 2017, suscrito por la Analista Administrativa responsable del Sistema de Rastreo Satelital, se determinó que luego de las 11h27 sin autorización, el Operador desplazó la máquina por 2,05 Km aguas abajo del río Alpayacu hasta las 14h34; al respecto, el Jefe de Estudios y Construcciones 1, en memorando GADPPz-DOPC-2017-1945 de 28 de diciembre de 2017, expresó:

> *"...cabe señalar e informar que esta Unidad desconoce la decisión unilateral tomado por parte del Operador, debido (sic) indicar que no se reportó novedades mecánicas por parte del trabajador y/o Jefatura de Mecánica, por lo que, esta Jefatura se deslinda de cualquier responsabilidad generada, asimismo es menester hacer evidente que las actividades de esta maquinaria es de tipo estacionaria y no se recomienda desplazamientos permanentes ni prolongados...".*

Lo señalado por Jefe de Estudios y Construcciones 1 confirma el desplazamiento de la maquinaria sin autorización.

Por lo expuesto los Choferes de las camionetas 12 marca Chevrolet placa SSA 1021; 28 marca Mazda placa SSA 1028; 20 marca Nissan placa SEA 0232; y, el Operador de Equipo Pesado, excavadora 5, al disponer de los bienes sin la autorización y los permisos correspondientes, inobservando el primer párrafo del artículo 5 Movilización de vehículos oficiales y excepciones del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014 y del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el

Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre de 2016; y la NCI 406-09 Control de vehículos oficiales, lo que ocasionó que se desconozca el uso y actividades en que se emplearon los bienes de la institución.

Con oficios 0059, 0060, 0061 y 0062-0002-DR3-DPP-PPz-AI-2018 de 20 de abril de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los 3 Choferes y al Operador de Equipo Pesado.

En comunicación de 25 de abril de 2018, el Chofer de la camioneta 28 marca Mazda, placa SSA 1028, manifestó:

> *"...El día viernes 27 de enero de 2017, recibí órdenes de mi Jefe Superior que me encontraba en aquel en entonces, Arq...conjuntamente con el señor... topógrafo, para que nos traslademos al Km. 5 de la vía Tena y luego al Km. 42, cantón Santa Clara, sector San Rafael-Río Anzu, para que realizarán trabajos topográficos, por la necesidad de los trabajos para efectuar cálculos manifestó el señor topógrafo que era indispensable terminar con los trabajos, toda vez que manifesté que ya era las 15H30 y debía ingresar con el vehículo.- Señor Auditor, esa fue la realidad palpable de mi persona si cumplía hasta las 15H30 mi trabajo tenía que dejarles a mis compañeros en aquel sector sin movilización para que regresen hasta esta ciudad, ese fue el motivo que tuve que regresar a esa hora y dejar el vehículo aproximadamente a las 20H20...".*

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, debido a que el vehículo circuló sin autorización, ni salvo conducto y sin hoja de movilización, que justifique su uso desde las 15h30 hasta las 20h20 que ingresó a los hangares de la entidad.

Mediante comunicación de 27 de abril de 2018 el Chofer de la camioneta 12, marca Chevrolet, placa SSA 1021, señaló:

> *"... El día 02 de marzo del año 2016, dentro del Proceso Penal signado con el No.- 16281-2016-00078, mismo que se sustanció en la UNIDAD JUDICIAL PENAL CON SEDE EN EL CANTÓN PASTAZA, se formuló cargos en mi contra, por los hechos por los cuales se me pretende sancionar ahora por parte de la Contraloría General del Estado, proceso penal que terminó mediante sentencia dictada el día 28 de octubre del año 2016, RATIFICANDO MI ESTADO DE INOCENCIA del hecho suscitado, es decir, que la justicia ordinaria mediante un juicio penal instaurado en mi contra a pedido de la Fiscalía General del Estado de Pastaza, no encontró responsabilidad penal alguna. Sentencia que se encuentra ejecutoria (sic) por el Ministerio de la Ley, por lo tanto, causa estado...".*

Lo expresado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, puesto que la observación cumple con la facultad concedida a la Contraloría General del Estado en el 211 de la Constitución de la República del Ecuador, relacionado al control de los recursos públicos; en ese marco, el conductor no portaba la autorización ni la orden de movilización que le faculte el uso del vehículo de la institución, que sufrió el accidente fuera de horas laborables.

El Chofer de la camioneta 20, marca Nissan, placa SEA 0232, en comunicación de 2 de mayo de 2018, indicó:

> *"... Este acto administrativo ya fue judicializado en las diferentes instancias administrativas y judiciales, por lo que adjunto para su conocimiento copia certificada de la Resolución de Visto Bueno seguida por el Prefecto de la Provincia de Pastaza en contra del suscrito en la Inspectoría del Trabajo N°. 5 de Pastaza, signadas con los Nros. 261186, ver Anexo 1; y, 268763, ver Anexo 2, en las que se resuelve negar la solicitud del visto bueno presentada por dicha autoridad. Así también agrego para su conocimiento, el extracto de Resolución dictada por la Unidad Judicial de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza, en audiencia de fecha 17 de abril de 2018 de la causa Nro. 16331-2017-01072, ver Anexo 3, en la que claramente se manifiesta la negación de la demanda propuesta por el Prefecto Provincial de Pastaza en contra del suscrito, por las razones claramente determinadas en la misma; por lo que se me sorprende que ahora mediante una acción de control totalmente parcializada e ilegítima, se pretenda juzgar los mismos elementos de persuasión, desconociéndose por parte del auditor actuante una elemental orden constitucional relacionado a que nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. (Art. 76, letra i) ...".*

Lo expresado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, puesto que la observación cumple con la facultad concedida a la Contraloría General del Estado en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, relacionado al control de los recursos públicos; en ese marco, el conductor no portaba la autorización ni la orden de movilización que le faculte el uso del vehículo de la institución.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante comunicación de 8 de junio de 2018, el Chofer de la camioneta 28 marca Mazda, placa SSA 1028, indicó:

> *"...Dejo expresa constancia de mi participación como servidor público del GADPPz, en los trabajos que la institución realiza, en los diferentes ámbitos de la provincia. Por ello y en procura de desvirtuar la conclusión final de RESULTADOS DEL EXAMEN, en anexo se designará encontrar el oficio*

GADPPz-DOPE-2018-372 suscrito por el...JEFE DE ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES 2, donde consta que mi labor fuera del horario habitual, contó con la autorización de mi superior, ante una necesidad laboral para terminar un trabajo encomendado en esa fecha...".

Lo expresado por el servidor no justifica lo comentado por auditoria, puesto que el certificado fue emitido el 8 de junio de 2018; sin embargo, la Analista de Administración 2 responsable del control de vehículos mediante memorando 047-ADM-GADPPz-2017 de 7 de febrero de 2017 informó a la Directora Administrativa que no existió solicitud de movilización del vehículo de parte del Jefe de Estudios y Construcciones 2, por lo tanto no debía estar circulando hasta las 20h20 y en el informe 001-UATH-GADPPz de 20 de febrero de 2017 de la Dirección de Talento Humano, se desprende que los trabajos se cumplieron hasta las 15h30 y que a partir de esa hora el vehículo se encontraba en el GAD Municipal de Santa Clara.

Conclusión

Tres Choferes movilizaron los vehículos fuera de las horas laborables, sin la autorización y los permisos correspondientes; y, un Operador de Equipo Pesado movilizó la excavadora a un lugar distinto del autorizado, ocasionando que se desconozca el uso y actividades en que se emplearon los bienes de la institución y el accidente de una camioneta.

Recomendación

A la Directora Administrativa

2. Dispondrá y vigilará que los Choferes y Operador de 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.

Dr. Patricio Medina

AUDITOR GENERAL INTERNO DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

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 anual porcentaje realizado: Vehiculos livinaos 90%, Vehiculos Pesados 50%, Maquinaria 70%. Uso del sistema de mantenimento automotriz SisMac ingreso de datos,creacion de ot y Solicitudes de trabajo de acuerdo al reporte generado por el sistema

ING. FABIAN SALAZAR
SUB. DIRECTOR DEL GADPPZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 04 de septiembre de 2023

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

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoria. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **AGOSTO** del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12034-M

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

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

Firmado electrónicamente por:
YESSENIA LIZBETH TELLO SOLANO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 18 de agosto de 2023

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

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGO DE PLANILLA DE AVANCE Nº 2 DEL PROCESO COTO-GADPPz-024-2022 "ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA".

De mi consideración:

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

CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO "...6.01 *La contratante entregara al contratista en un plazo máximo de treinta días el 20% referente al anticipo del valor total del contrato. Se realizará el de pago de la siguiente forma: Se otorgará un anticipo de 20% del valor del contrato. El 80 por ciento restante se lo hará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la fiscalización y autorizadas por el Administrador del Contrato."*, razón por la cual por su intermedio me permito remitir el informe de Administrador de Contrato Aprobando la Planilla de Avance Nº 2, el valor a pagar en este periodo es el siguiente:

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

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 18 de agosto de 2023

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:
- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5759-M

Anexos:
- 4-4-signed-signed.pdf
- 0_ofi-011_-_reingreso_de_planilla_de_avance_no.2-signed.pdf
- 1_planilla_de_avance_n°_2-signed-signed.pdf
- 1_sabana_de_rubros_-_caratula.pdf
- 2_reajuste_de_precios_-_caratula.pdf
- 2_reajuste_prov._planilla_de_avance_n°_2-signed-signed.pdf
- 3_cronograma_barras_y_curva_inversion-signed.pdf
- 3_cronograma_valorado_de_trabajos_-_caratula.pdf
- 4_anexos_de_volumenes_de_obra_-_caratula.pdf
- 4-2-signed-signed.pdf
- 4-12-signed-signed.pdf
- 4-16-signed-signed.pdf
- 4-15-signed-signed.pdf
- 4-14-signed-signed.pdf
- 4-13-signed-signed.pdf
- 4-11-signed-signed.pdf
- 4-9-signed-signed.pdf
- 4-8-signed-signed.pdf
- 4-6-signed-signed.pdf
- 4-5-signed-signed.pdf
- 8_libro_de_obra_planilla_no.2.pdf
- 7_anexo_fotografico_planilla_2-signed.pdf
- check_list_planilla_de_avance_n°_2-signed0009138001689361286.pdf
- 4-30-signed-signed.pdf
- 4-26-signed-signed.pdf
- 4-31-signed-signed.pdf
- 4-32-signed-signed.pdf
- 5_docs_habilitantes0863340001689361282.pdf
- 6_poliza_fiel_cumplimiento_-_27-10.pdf
- 6_polizas_-_caratula.pdf
- informe_de_fisc._planilla_de_avance_n°_2-2-signed.pdf
- ofi-007-_ingreso_planilla_2-signed.pdf
- check_list_adm_contr_plan_nº_2-signed.pdf
- informe_de_planilla_de_obra_n_2_cebadeñita-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
MAYRA ALEXANDRA ROMERO PENA

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 20 de junio de 2023

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

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

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

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

Particular que remito para los fines pertinentes

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 20 de junio de 2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jaime Andres Silva Cordova
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:
- 1__entregar_planilla_liq__obra-signed0362545001687298054.pdf
- 3_anexo_fotografico0704113001687298055.rar
- 4_libro_de_obra0504420001687298058.rar
- 4infor_2.pdf
- 5_informe_industrial0502095001687298061.rar
- 6_conformidad_ambiental0425453001687298064.rar
- 7_correspondencia0718083001687298065.rar
- 8_doc_facturas_iess0981244001687298065.rar
- 9_polizas0330092001687298066.rar
- 10_cumplimiento_vae0526232001687298066.rar
- 11_contrato0683755001687298144.rar
- 12_certificacion_cables0060187001687298145.rar
- 13_subcontratacion0416074001687298145.rar
- 422__certificacion-signed0663682001687298145.pdf
- 423__informe_de_pago-signed0776919001687298145.pdf
- actade~1052968400168364856301115120016872981 46.pdf
- anexo_1091016700168355703109952940016872981 46.rar
- check_list_plan_liquidacion-signed0697344001687298147.pdf
- _liquidacion-signed_plan__liq__cosntruccion__puente_rio_puyupungo_arko-signed0834542001687298147.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid_act-signed0129975001687298148.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid-signed0316641001687298169.pdf
- memorando_nro._gadppz-financiero-2023-2164-m.pdf
- 423__informe_de_pago-signed0789606001687298334.pdf
- 430._entregar_planilla_liq._obra_-_copia-signed.pdf
- planilla_liquidacion-signed-signed0688160001687298335.pdf
- reajuste_provisional_liq-signed.pdf
- certificaciÓn0344713001687298336.pdf
- administrador_check_list_tramites_de_pago_planilla_liquidaciÓn-signed0034980001687298374.pdf
- lico-001-2021_inf_de_adm_plan_liquid-signed0336667001687298374.pdf
- oficio_nro__cci-2022-4300614439001687298374.pdf

Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA CORDOVA

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

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

Firmado electrónicamente por:
ESTEFANY CAROLINA CHAVEZ PEREZ

Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

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

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

Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA CORDOVA

Ing. Jaime Andrés Silva Córdova
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES:	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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

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.	DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
MAYRA ALEXANDRA ROMERO PENA

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

INFORME DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE OBRA

COTO-GADPPz-018-2022

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Y ORDEN DE TRABAJO

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

A) ANTECEDENTES:

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

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

B) DATOS GENERALES:

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

C) PLAZOS Y AVANCE

C.1 PLAZO DEL CONTRATO

Plazo total inicial: 120 días.

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

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

Francisco de Orellana y 27 de Febrero, Puyo, Pastaza
PBX: (593) 032 994-220
https://pastaza.gob.ec

C.3 PARALIZACIONES EN EL MES A PLANILLAR

Fecha de suspensión:	NINGUNA
Fecha de reinicio:	NINGUNA

A.1 REPROGRAMACIONES

No.	Fecha	Motivación
1	NINGUNA	

A.2 CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

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

B) DESARROLLO DEL PLANILLAJE

PLANILLA:	MONTO LÍQUIDO A PAGAR:		ANTICIPO DEVENGADO:
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	$ 12.362,51	USD	50%
PLANILLA DE ORDEN DE TRABAJO	$ 4.246,64	USD	
REAJUSTE PROVISIONAL DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	- $ 3 5 8 , 5 1	USD	
TOTAL	**$ 16.250,64**	**USD**	

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

C) ANÁLISIS DEL PERÍODO DE PLANILLAJE

C.1 ANÁLISIS DE PLANILLAJE

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

Francisco de Orellana y 27 de Febrero, Puyo, Pastaza
PBX: (593) 032 994-220
https://pastaza.gob.ec

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

A.1 ANÁLISIS DE MULTAS (del período planillado)

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

B) CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN

SEGURO SOCIAL	SI CUMPLE

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

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

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

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

Atentamente

Firmado electrónicamente por:
ESTEFANY CAROLINA CHAVEZ PEREZ

Ing. Estéfany Carolina Chávez Pérez
ADMINISTRADORA DE CONTRATO

Francisco de Orellana y 27 de Febrero, Puyo, Pastaza
PBX: (593) 032 994-220
https://pastaza.gob.ec

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

PROYECTO "ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA".

PROCESO: COTO-GADPPz-024-2022

Puyo, 18 de agosto de 2023

1. **ANTECEDENTES.**

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

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

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

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

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

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

2. **ALCANCE DEL INFORME.**

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

3. **OBJETIVO.**

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

4. **DESARROLLO DEL INFORME**

4.1 GENERALIDADES:

Con lo antes señalado se entrega la documentación habilitante de la Planilla de Avance Nº 2. del proyecto COTO-GADPPz024-2022, para el "**ASFALTADO DE LA VÍA DEL SECTOR LA CEBADEÑITA, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA**"

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

4.2 AVANCE ECONÓMICO

Valor del Anticipo de Obra:	$ 111.145,51
Forma de pago:	Según lo estipulado en el contrato
Número de Planilla de Obra:	Planilla de Avance Nro. 2
Monto Total Planilla de Avance Nº 2:	$ 160.428,86
Descuento Anticipo 20%:	$ 32.085.77
Reajuste Provisional Planilla de Avance Nº 2:	$ 3.208,58
Porcentaje Programado Planilla de Avance Nro. 2:	28.87 %
Porcentaje de avance acumulado del proyecto:	42.85 %

4.3 PRODUCTOS ESPERADOS DE FISCALIZACIÓN EXTERNA.

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

4.4 PERSONAL TÉCNICO CONTRATISTA.

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

4.5 EQUIPO Y MAQUINARIA.

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

4.6 PRINCIPALES RUBROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO.

RUBROS OBRA CIVIL

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

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

4.7 LIQUIDACIÓN DE MULTAS.

No presenta multas en este período.

4.8 OBSERVACIONES.

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

5. CONCLUSIONES.

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

6. RECOMENDACIONES.

- Se recomienda continuar con el respectivo trámite de pago.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MAYRA ALEXANDRA ROMERO PENA

Ing. Mayra Romero Peña.
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.

Informe Técnico No. 130-GADPPz-OOPP-2023

Puyo, 20 de junio de 2023

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

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

Mediante el Oficio Nº: CCI-2022-420, de fecha 05 de mayo de 2023, suscrito por Consorcio COLOVAL INGENIERÍA, con su procurador común, Ing. López Paredes Marcia Janeth, Fiscalización Externa, entrega la documentación habilitante de la Planilla de Liquidación del proyecto: **"CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PUYO, SECTOR PUYUPUNGO, PARROQUIA MADRE TIERRA, CANTÓN MERA, PROVINCIA DE PASTAZA"**

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

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

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

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

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

Anexo Fotográfico

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

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

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.
Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA CORDOVA

Ing. Jaime Silva Córdova.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 05 de septiembre de 2023

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

ASUNTO: Recomendaciones de la CGE Agosto Estudios y Proyectos

Señor Director, dando cumplimiento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

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

Particular que informo para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:
- GADPPZ-ESTUDIOS-PROYECTOS-2023-7536-M

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloría_unificado0188802001693239031.pdf
- solicitud_de_soporte_tÉcnico-signed0286378001693256548.pdf
- memorando_migraciÓn_bases_de_datos_yupak.pdf
- para_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_0071955001661813724_(1).xlsx--signed-signed.pdf
- contraloria_general_del_estado_00010665790001685045221.pdf
- firma_de_actas_de_socializacion0059346001693256613.pdf

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

Firmado electrónicamente por:
YESSENIA LIZBETH TELLO SOLANO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 16 de agosto de 2023

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

ASUNTO: MIGRACIÓN BASES DE DATOS YUPAK

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

De mi consideración:

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Angel Vicente Velasco Pazmiño
JEFE DE TICS, SUBROGANTE

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

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

Firmado electrónicamente por:
ANGEL VICENTE VELASCO PAZMINO

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

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

OBSERVACIONES:

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

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

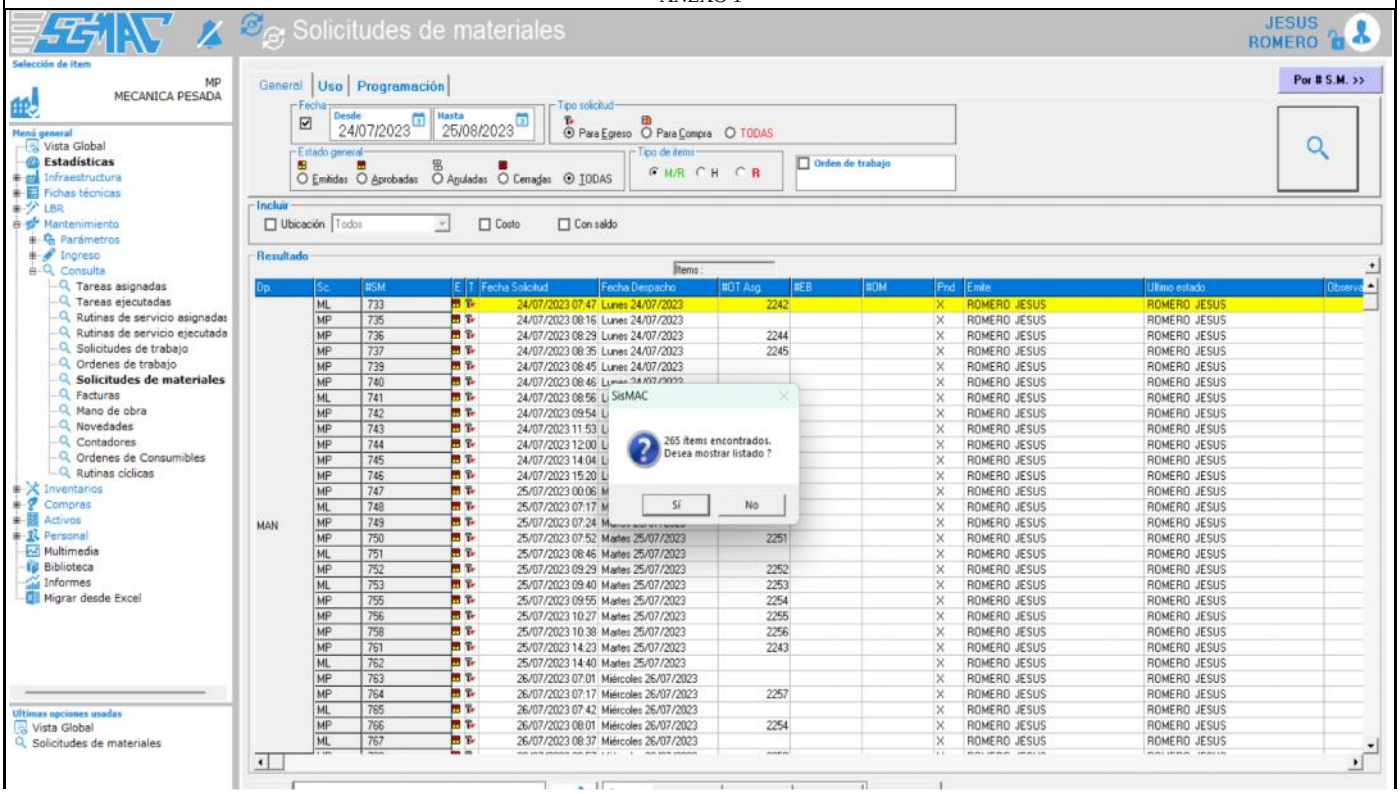
Con el antecedente antes mencionado tengo a bien informar que el sistema SisMAC no ha generado ordenes de trabajo ni solicitudes de material los días 18,21 y 22 de Agostos, al ser un sistema que gestiona información en tiempo real no es prudente generar ordenes de trabajo con fecha actual, con solicitudes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

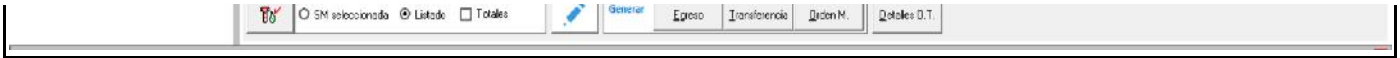
Se adjunta Anexos

SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS

265 SOLICITUDES DE MATERIAL

ANEXO 1

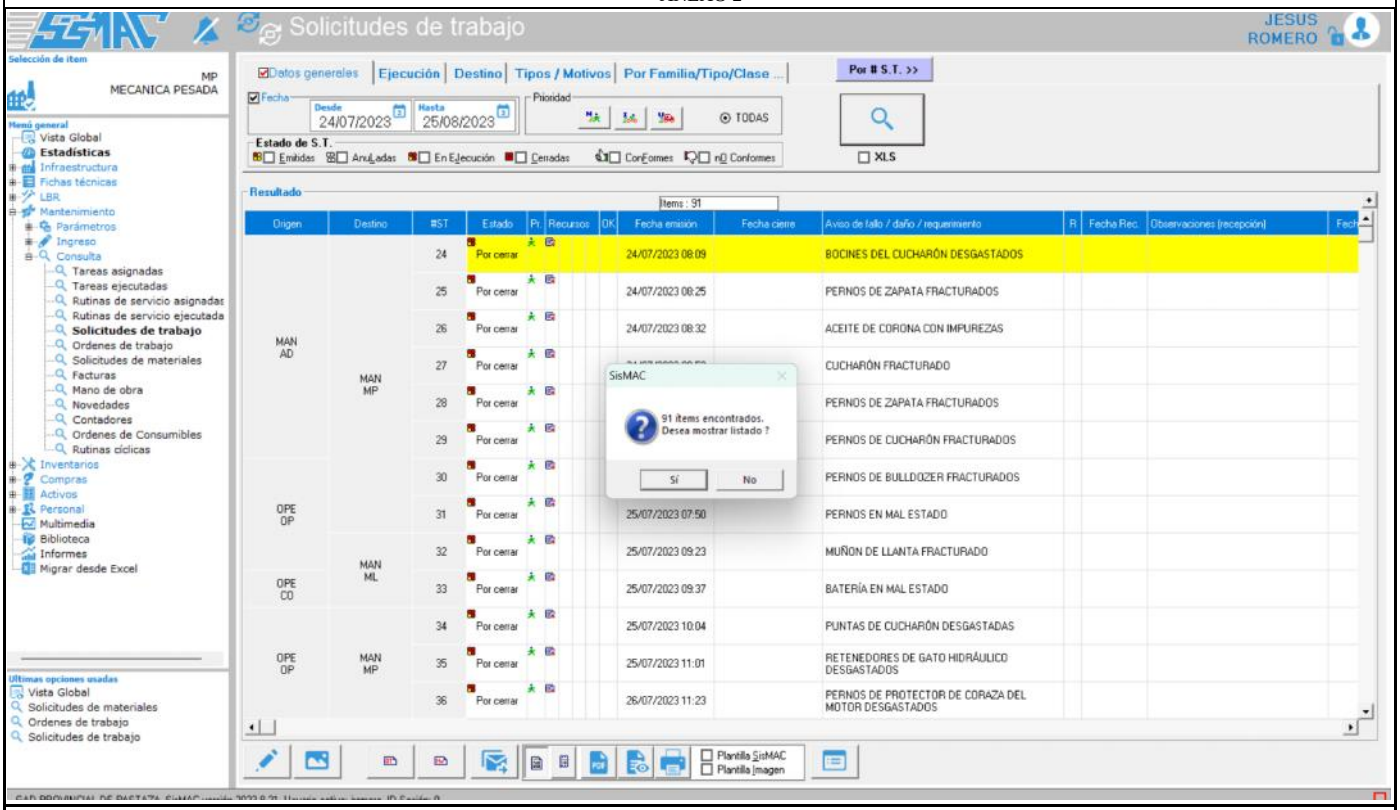




SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS

91 SOLICITUDES DE TRABAJO

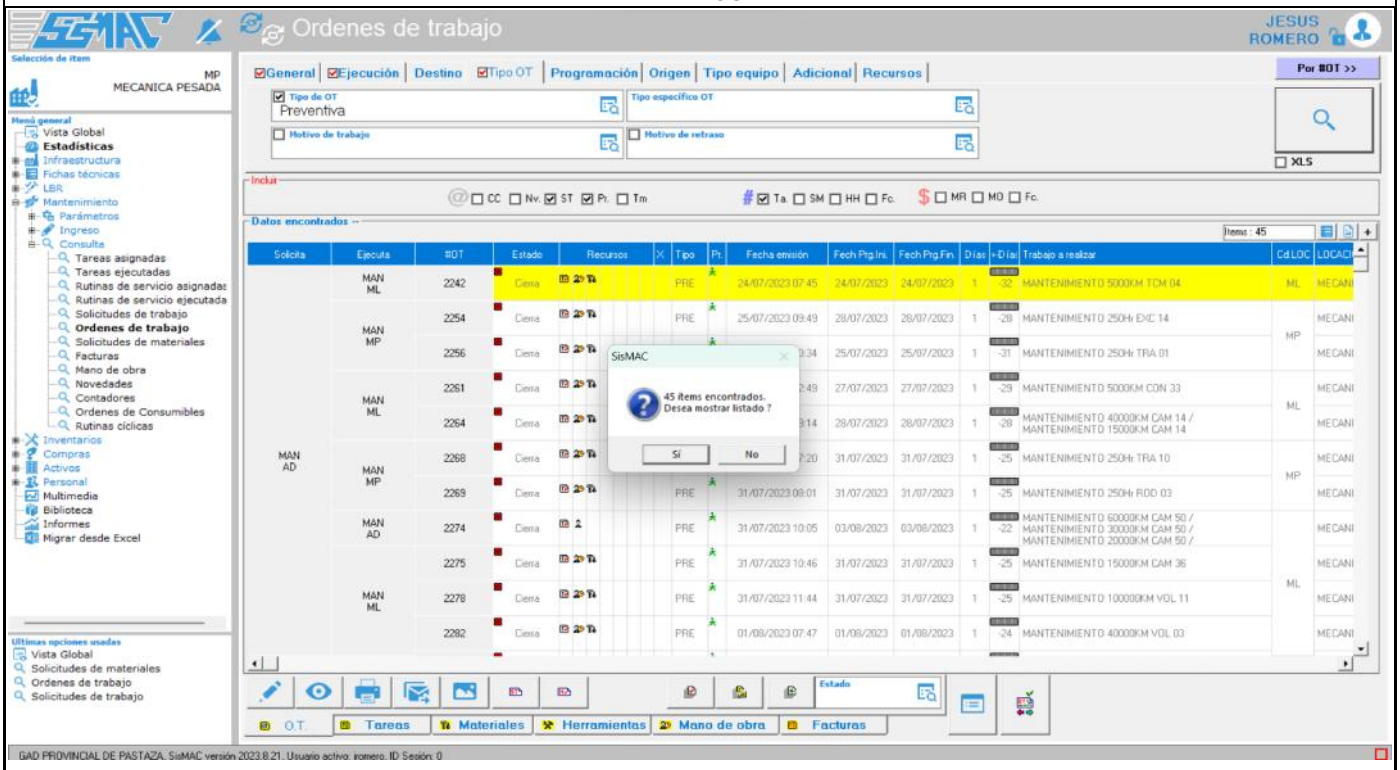
ANEXO 2



ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS

45 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

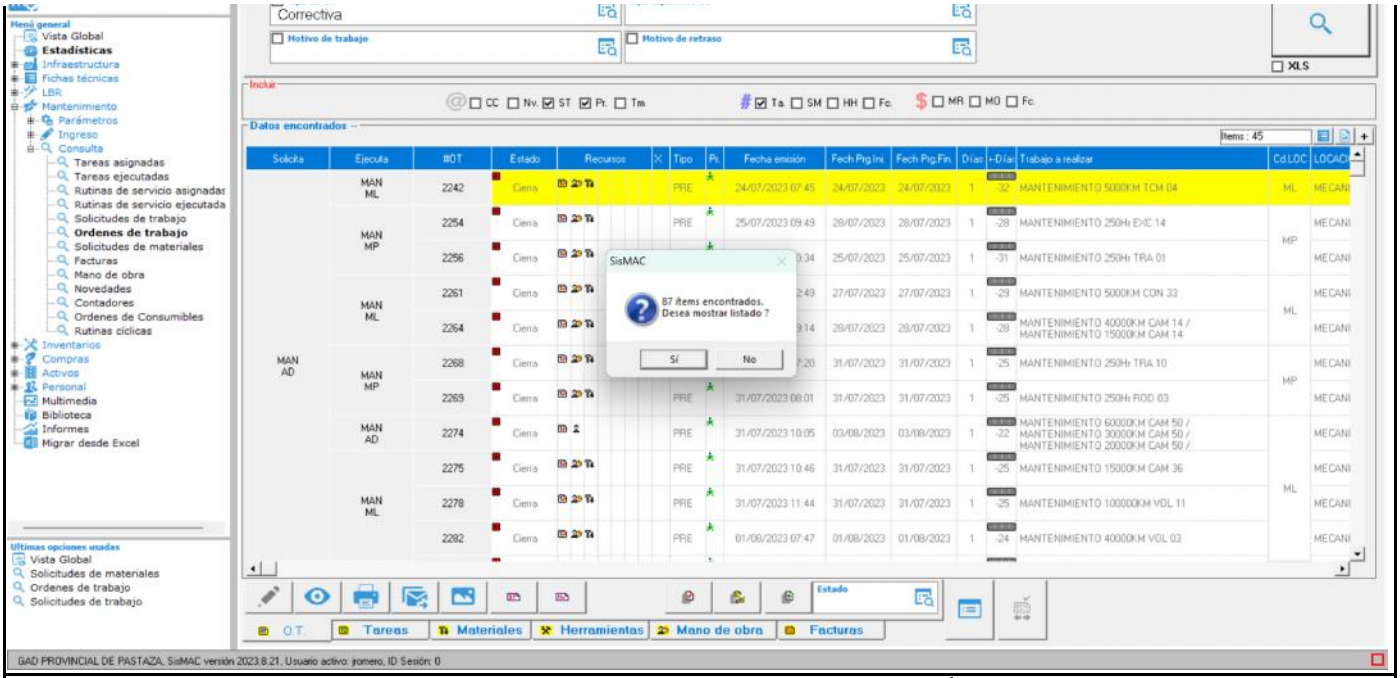
ANEXO 3



ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS

87 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS

ANEXO 4



RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVAS ASIGNADAS POR VEHÍCULO

N°	VEHÍCULO/MAQUINARIA	FRECUENCIAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASIGNADAS
1	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 02	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
2	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 03	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
3	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ N° 04	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
4	JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ Nº 05	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
5	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 06	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
6	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (7)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
7	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 10	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
8	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 13	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
9	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (14)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
10	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (17)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
11	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 Nº 19	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
12	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 Nº 24	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
13	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 Nº 25	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
14	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (26)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
15	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 Nº 29	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
16	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (30)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
17	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (31)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
18	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (32)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
19	CAMIONETA 4X4 MAZDA BT50 (35)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
20	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX N° 36	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
21	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (37)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
22	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (39)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
23	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX (41)	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
24	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 42	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km

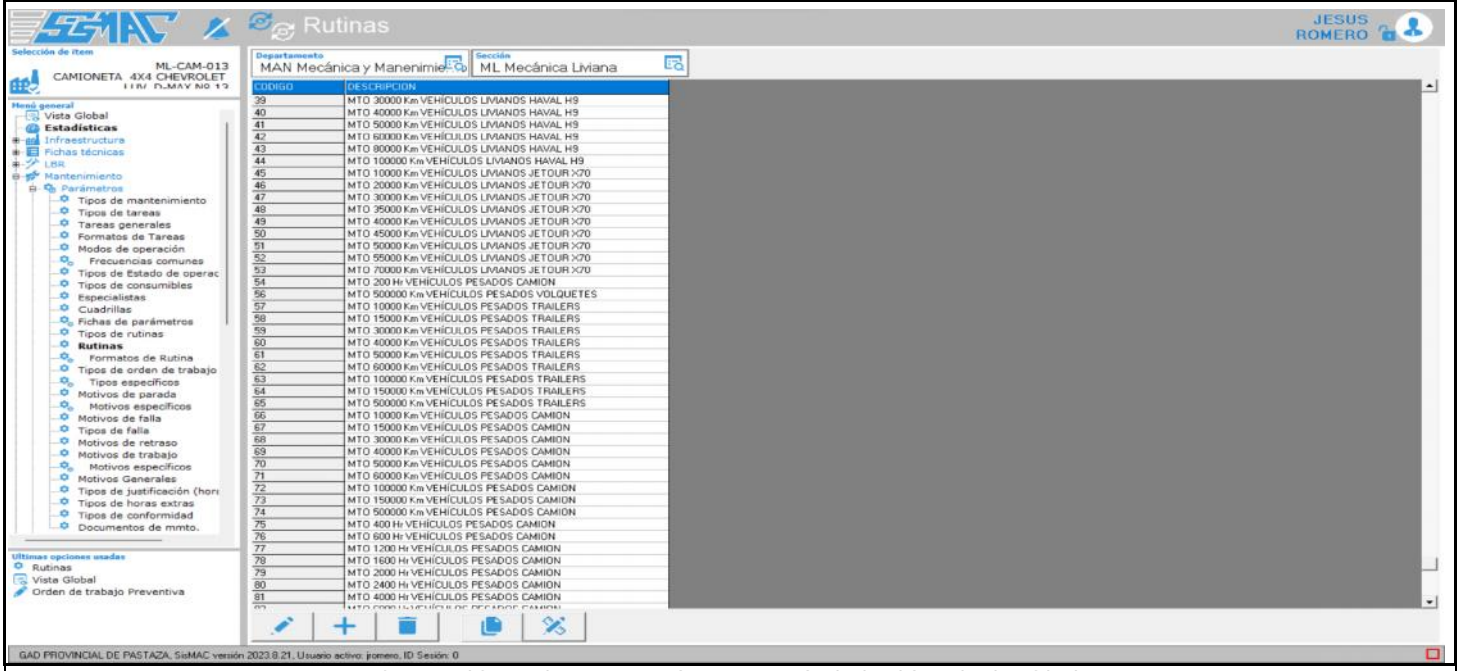
25	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 43	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
26	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 45	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
27	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 46	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
28	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 47	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
29	CAMIONETA 4X4 CHEVROLET LUV D-MAX Nº 48	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
30	MOTOCICLETA HONDA NXR125BROS KS	MANTENIMIENTO 1000 Km, 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
31	MOTOCICLETA YAMAHA YB125	MANTENIMIENTO 1000 Km, 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
32	MOTOCICLETA HONDA KL200	MANTENIMIENTO 1000 Km, 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
33	MOTOCICLETA HONDA XR150LEKE	MANTENIMIENTO 1000 Km, 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
34	MOTOCICLETA HONDA XR150LEKE	MANTENIMIENTO 1000 Km, 5000 Km, 10000 Km, 15000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km, 120000 Km, 180000 Km, 400000 Km
35	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 49	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
36	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 50	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
37	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 51	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
38	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 52	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
39	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 53	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
40	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 54	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
41	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 55	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
42	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 56	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
43	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 57	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
44	CAMIONETA 4X4 GREAT WALL WINGLE 7 TM N° 58	MANTENIMIENTO 5000 Km, 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 40000 Km, 50000 Km, 60000 Km, 80000 Km, 100000 Km
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 Nº 06	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
49	JEEP JETOUR X70 Nº 07	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
50	JEEP JETOUR X70 Nº 08	MANTENIMIENTO 10000 Km, 20000 Km, 30000 Km, 35000Km, 40000 Km, 45000 Km, 50000 Km, 55000 Km, 70000 Km
51	VOLQUETE MERCEDES BENZ LK1620 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Mº 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 Mº 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 Nº 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 T5U41 Nº 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 T5U41 Nº 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 T5U41 (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 Nº 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-HKFRL3 Nº 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 Nº 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 Nº 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
86	MINIEXCAVADORA CAT 302.4D SOBRE ORUGAS (3)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
87	MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
88	MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
89	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
90	RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR (2)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
91	RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR N º03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
92	RODILLO BOMAG -DOBLE LISO-VIBRADOR Nº 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
93	MINICARGADORA JCB 190 Nº 01	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
94	MINICARGADORA BOBCAT S650 Nº 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
95	MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3A Nº 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
96	MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
97	MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
98	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
99	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR Nº 02	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr

100	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
101	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
102	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
103	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
104	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 12	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
105	TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 13	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
106	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
107	TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 15	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
108	TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO Nº 16	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
109	TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
110	TRACTOR KOMATSU D31PX-22-SOBRE ORUGAS Nº18	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
111	TRACTOR NEW HOLLAND TD5.110 - AGRICOLA N° 19	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
112	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 03	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
113	EXCAVADORA HYUNDAI 320LC-7 SOBRE ORUGAS Nº 04	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
114	EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 05	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
115	EXCAVADORA HYUNDAI 140LC-7 SOBRE ORUGAS N º 06	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
116	EXCAVADORA KOMATSU PC200LC-8 SOBRE ORUGAS Nº 07	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
117	EXCAVADORA DOOSAN S180W-V SOBRE LLANTAS Nº 8	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
118	EXCAVADORA DOOSAN S470LC.V SOBRE ORUGAS Nº 09	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
119	EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L Nº 10	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
120	EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L Nº 11	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
121	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 12	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
122	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 13	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
123	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 14	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
124	EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 15	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr
125	CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1)	MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr

RUTINAS DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS

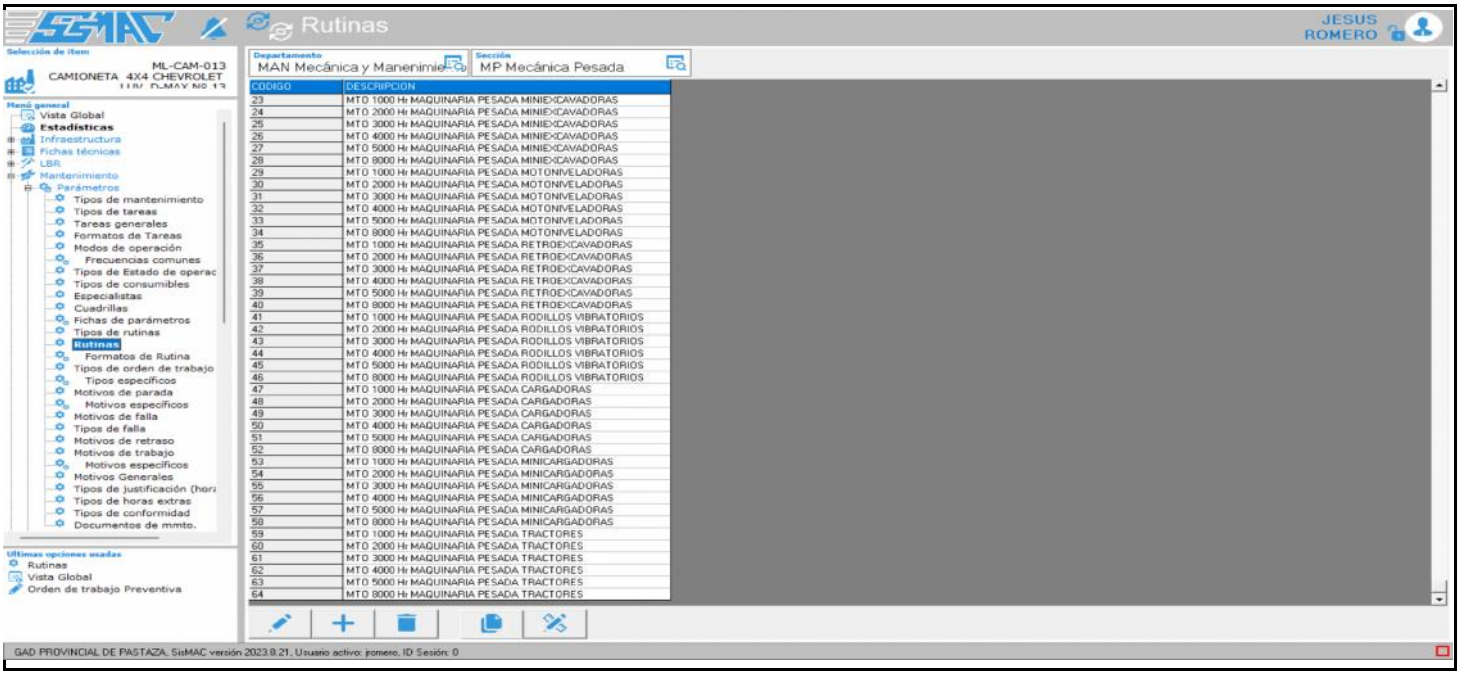
81 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS

ANEXO 5



64 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA PESADA

ANEXO 6



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 CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS		X	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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.			X	Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
MARIA AUGUSTA CAJAS ORELLANA

Arq. María Augusta Cajas
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL		X	Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
LUZDARY SAHARAY CHICO CAIZA

Arq.Int.Luzdary Chico
TECNICO DIBUJANTE

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS		X	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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.			X	Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
DANIEL ERNESTO DE LA TORRE BARBA

Ing. Daniel Ernesto De la Torre Barba
TOPÓFRAFO

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
DIEGO PAUL DUENAS CHERRES

Ing. Diego Paúl Dueñas Cherres
TÉCNICO EN FISCALIZACIÓN

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

PABLO XAVIER FLORES MEDINA

Firmado digitalmente por PABLO XAVIER FLORES MEDINA
DN: cn=PABLO XAVIER FLORES MEDINA c=EC o=SECURITY DATA S.A. 2 ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2023-05-24 12:51:05.00

Ing.Pablo Flores
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1		X	Observación orientada a la Jefatura de Estudios y Proyectos 1
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que ealice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
JUAN RAFAEL IDROVO FEIJOO

Arq. Juan Idrovo Feijoo
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

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

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

JAIRO ALBERTO NARVAEZ GUEVARA

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

Ing. Jairo Alberto Narváez Guevara
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
EDWIN GUSTAVO NAVAS MANJARREZ

Ing. Edwin Gustavo Navas Manjarrez
FISCALIZADOR 1

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
JOFFRE EDUARDO ORTIZ ACUNA

Ing. Joffre Ortiz Acuña
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE 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 cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 DIRECTORES DEPARTAMENTALES	X		Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.		X		Se tomará en cuenta en caso de que exista cambios en Administradores de contrato

Firmado electrónicamente por:
ROMMEL STALIN QUISHPE MENDOZA

Arq. Rommel Quishpe
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1

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

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

-------- Mensaje Original --------
Asunto: ACTUALIZACION DE CONEXION CON SERVIDOR YUPAK - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA
Fecha: 2023-08-21 10:25
De: Ing. Fabián Pumalema - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <fabian.pumalema@pastaza.gob.ec>
Destinatario: Bcarrillo <bcarrillo@sismac.net>

Buenos días,

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

SERVIDOR YUPAK
IP: 192.168.0.110
Puerto: 14333

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

Gracias

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

Firmado electrónicamente por:
JORGE FABIAN
PUMALEMA MOROCHO

PBX: 032 994-250, EXT.: 2137

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

FECHA: 24 DE MAYO DE 2023

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD	CEDULA DE IDENTIDAD	TELÉFONO	JEFATURA O DEPARTAMENTO	FIRMA
Jonathan Montoya	Analista de Mecánica y Mo	Obras públicas	1600587962	0989979000	Mecánica y Mantenimiento	
Sebastián Vallejo	Asistente Administrativo	Obras Públicas	1600715419	0979169008	Mecánica Pesada	
JORGE TAPIA	Jefe de Mec. Liv.	OO PP.	1600194169	0995402414	M. Liviana	
Alex Paredes	Asistente administrativo	OO PP	1600559924	0995795176	M. Liviana	
Guido Gambas	Mecánico	OOPP	1600288771	0985121173	M Pesada	
Eduardo Freire	Auxiliar Mecánico.	OO PP.	1600187452	0999936073	Mecánica.	
Boris Ortiz	Ayudante Mecánico.	OOPP.	1600453833-4.	0995769396	Mec. Pesada	

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

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

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 04 de septiembre de 2023

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

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

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

De mi consideración:

Estimado Señor Director, En función a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- "*Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado*", me permito remitir la ejecución de recomendaciones correspondiente al mes de Agosto del 2023 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, conforme al siguiente detalle:

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

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Referencias:
- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-8590-M

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

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

Puyo, 04 de septiembre de 2023

- recomendaciones_de_contraloria_agosto_2023_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_agosto-paredes_david.pdf

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

Firmado electrónicamente por:
YESSENIA LIZBETH TELLO SOLANO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 30 de agosto de 2023

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoria. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO CAIZA PARRA

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 29 de agosto de 2023

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

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

De mi consideración:

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Johanna Vanessa Amaya Arcos
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_mes_agosto_2023-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA VANESSA AMAYA ARCOS

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 29 de agosto de 2023

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoria. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jorge David Paredes Ipiales
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_agosto-signed0688560001693341184.pdf

Firmado electrónicamente por:
JORGE DAVID PAREDES IPIALES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 30 de agosto de 2023

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoria. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de AGOSTO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Cristian Geovanny Inlasaca Padilla
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_agosto_2023-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN GEOVANNY INLASACA PADILLA

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

Puyo, 30 de agosto de 2023

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones N° 2, 15, 18, 13-16-17, 19-20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de agosto del presente año.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria0807002001693401330.pdf

Firmado electrónicamente por:
HENRY JOEL FLOREZ GOMEZ

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

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

Firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO CAIZA PARRA

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

CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
RECOMENDACIONES	**DIRIGIDO A :**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Recomendación N° 2 .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL	X		Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo.
Recomendación N° 13 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes.	AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 16 .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 17 .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación.			X	Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión
Recomendación N° 15 .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el cumpliniento 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 DEPATAMENTALES/ ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	X		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 prceso de contratación.	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Personal de carrera
Recomendación N° 20 .- En caso de cesación de funciones de los Administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar seguimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación.			X	Personal de carrera

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA VANESSA AMAYA ARCOS

Ing. Vanessa Amaya Arcos
ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1

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

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

Firmado electrónicamente por:
JORGE DAVID PAREDES IPIALES

Ing. Jorge David Paredes Ipiales
ANALISTA DE UNIDAD VIAL
AGOSTO 2023

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

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN GEOVANNY INLASACA PADILLA

Ing. Cristian Inlasaca
ANALISTA DE UNIDAD VIAL
AGOSTO 2023

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

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.	AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES		X	Personal de carrera

Firmado electrónicamente por:
HENRY JOEL FLOREZ GOMEZ

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