GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aromo

# INFORME DE IMPLEMENTACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

DICIEMBRE 2024

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

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

1.- ANTECEDENTES:

Contraloría General del Estado, aprobó el informe número DPP-0004-2023 al Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de Auditoría Interna y Externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019;

Contraloría General del Estado, aprobó el informe número Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y, a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID - 19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020;

Contraloría General del Estado, aprobó el 9 de mayo de 2023, el informe número DPP-0004-2023, correspondiente al Examen Especial a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluido consultorías signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz 001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz- 020-2018, SIE-GADPPz- 003- 2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz- 001-2019, SIE-GADPPz055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC -GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz- 015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz- 031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al secto público del Prefecto electo para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022;

Contraloría General del Estado, aprobó el 10 de junio de 2024, el informe número DPP-0019-2024, correspondiente al Examen Especial a los procesos de desvinculación, liquidación y pago de reparaciones económicas ordenadas mediante sentencias judiciales de ocho servidores notificados con su terminación laboral el 23 y 31 de mayo, 21 de junio y 25 de noviembre de 2019; y al concurso de méritos y oposición efectuado entre el 15 de marzo y el 1 de abril de 2022 en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre 15 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2022;

Al respecto, el Prefecto Provincial de conformidad con sus atribuciones, establecidas en el artículo 50, literales a) Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, v) Las demás que prevea la ley, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; asimismo, conforme el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece: "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"; y, acorde a lo establecido en la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas (Acuerdo No. 004-CG-2023) que entre varios aspectos, señala: "En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e

implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos, institucionales.", pone en conocimiento de cada Dirección del GAD Provincial las recomendaciones derivadas de cada examen realizado por la CGE con el fin de que en el ámbito de sus competencias se apliquen las medidas correctivas para su cumplimiento.

Este informe tiene como finalidad presentar el estado actual del cumplimiento de dichas recomendaciones, detallando las acciones implementadas, los avances alcanzados, las evidencias documentales correspondientes y, de ser el caso, las dificultades encontradas en el proceso de implementación.

## 2.- BASE LEGAL APLICABLE:

### CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR:

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

### LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

Art. 31.- *"Funciones y atribuciones. - La Contraloría General del Estado, además de las atribuciones y funciones establecidas en la Constitución Política de la República, tendrá las siguientes: "12. Exigir el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, exámenes especiales y la aplicación de responsabilidades administrativas y civiles culposas;"*

Art. 77.- *"Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas estable cidas en las recomendaciones de auditoría;"*

Art. 92.- *"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.*

### CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO:

Art. 15.- *"El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependien tes, controlados o contratistas. El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolo sos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad.".*

NORMAS DE CONTROL INTERNO CGE:

NCI 500.- "*La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.*"

NCI 600.- "*La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.*"

## 3.- OBJETIVO DEL EXAMEN

Verificar el cumplimiento por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza (GADPPz) de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE) en los informes de exámenes especiales DPP-0008-2020, DPP-0010-2021, DPP-0004-2023 y DPP-0019-2024. Todas las áreas han reportado cumplimiento de las recomendaciones, por lo que se realiza un análisis comparativo de ejecución.

4.- DETALLE DE LOS INFORMES APROBADOS

| No | TIPO DE INFORME | NÚMERO DE INFORME | No. TOTAL DE RECOMENDACIONES | CUMPLIDAS | INCUMPLIDAS | EN MONITOREO DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA CGE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de Auditoría Interna y Externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019. | DPP-0008-2020 | 1 | 1 | 0 | SI | De conformidad al ACUERDO No. 010-CG-2022, INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE ACCIONES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES, el operador de cada dirección se encarga de subir a la pagina web de la Contraloría General del Estado los descargos del cumplimiento. |
| 2 | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y, a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID 19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | DPP-0010-2021 | 31 | 31 | 0 | SI | De conformidad al ACUERDO No. 010-CG-2022, INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE ACCIONES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES, el operador de cada dirección se encarga de subir a la pagina web de la Contraloría General del Estado los descargos del cumplimiento. |
| 3 | Examen Especial a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016, las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluido consultorías signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz-001-2018, SIE-GADPPz- | DPP-0004-2023 | 29 | 29 | 0 | SI | De conformidad al ACUERDO No. 010-CG-2022, INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE ACCIONES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES, el operador de cada dirección se encarga de subir a la pagina web de la Contraloría General del Estado los descargos del cumplimiento. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz-020-2018, SIE-GADPPz-003-2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz-001-2019, SIE-GADPPz-055-2017,SIEGADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-029-2018, MCS-GADPPz-008-2019,SIEGADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-015-2019, SIEGADPPz-004-2020, SIE-GADPPz-031-2018,SIE-GADPPz-017-2019,SIEGADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022. | | | | | | |
| 4 | Examen Especial a los procesos de desvinculación, liquidación y pago de reparaciones económicas ordenadas mediante sentencias judiciales de ocho servidores notificados con su terminación laboral el 23 y 31 de mayo, 21 de junio y 25 de noviembre de 2019; y al concurso de méritos y oposición efectuado entre el 15 de marzo y el 1 de abril de 2022 en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre 15 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2022 | DPP-0019-2024 | 12 | 12 | 0 | SI | De conformidad al ACUERDO No. 010-CG-2022, INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE ACCIONES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES, el operador de cada dirección se encarga de subir a la pagina web de la Contraloría General del Estado los descargos del cumplimiento. |

6.- CONCLUSIONES

Del análisis documental se concluye que, según los reportes internos del GADPPz, las distintas direcciones han presentado descargos frente a las recomendaciones emitidas por el ente de control CGE, por lo que se evidencia el cumplimiento a la totalidad de recomendaciones emitidas por la CGE.

7.- RECOMENDACIONES

- Realizar un seguimiento sistemático a las recomendaciones pendientes del informe DPP-0008-2020 que presentó reincidencia en los hallazgos en un examen posterior.
- Documentar adecuadamente los procesos de cumplimiento para futuras verificaciones.
- Fortalecer los sistemas de control interno para evitar reincidencia en hallazgos observados por la CGE.
- Mantener una cultura de mejora continua basada en la auditoría y evaluación de resultados.

| FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR: | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Elaborado por:** | Mgs. Santiago Racines | **Revisado y Aprobado por:** | Mgs. Luis Lascano |
| **Cargo:** | Subdirector Administrativo | **Cargo:** | **Director Administrativo** |

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# ANEXOS

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

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-13943-M**

**Puyo, 02 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

**ASUNTO:** INFORME DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA DEL MES DE ENERO 2024

En respuesta al Documento No. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-13917-M

En cumplimiento 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° 2,3, 15, 18, 13-16-17, 18, 19-20 y las recomendaciones 7, 11, 16 y 20 del informe de Auditoría No. DDP-0004-2023 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, emitida por los técnicos de la Dirección de Obras Públicas y Unidad vial, correspondiente al mes de ENERO del presente año.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
**SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-13917-M

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_enero_jaime_silva-signed.pdf
- memorando_nro_gadppz-obras-publica-2023-12740-m.pdf
- para_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_enero_2024-signed-signed01725640017068053 31.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_enero_2024_ing__romero-signed04429150017068054 92.pdf
- informe_dpp-0004-2023_(1).pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10341-m_agualongo_verónica.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10314-m_amaya_vanessa.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10322-m_caiza_patricio.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10320-m_inlasaca_cristian.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10336-m_navas_gustavo.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-10313-m_paredes_david.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_enero-agualongo_verónica.pdf
- recomendaciones_enero_2024-amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria-_enero-caiza_patricio.pdf
- recomendaciones_contraloria-inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_enero_2024_-_gustavo_navas-.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-13943-M**

**Puyo, 02 de febrero de 2024**

- recomendaciones_de_contraloria_enero-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



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10313-M**

**Puyo, 31 de enero de 2024**

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

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

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, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de ENERO 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_enero-signed0982608001706719761.pdf

Firmado electrónicamente por:
JORGE DAVID PAREDES IPIALES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10314-M**

**Puyo, 31 de enero de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_enero_2024-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA VANESSA AMAYA ARCOS



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10320-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

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

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

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, 3, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de ENERO 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- contraloria-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN GEOVANNY INLASACA PADILLA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10322-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

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

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

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, 3, 5, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20, 23, 26, 28 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de ENERO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria-_enero-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO CAIZA PARRA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10336-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

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

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA

De mi consideración:

Adjunto al presente Usted puede encontrar el CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA, correspondiente al mes de enero del 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_enero_2024_-_g._navas.xlsx
- recomendaciones_de_contraloria_enero_2024_-_g._navas-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
EDWIN GUSTAVO NAVAS MANJARREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-10341-M**

**Puyo, 02 de febrero de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_enero-signed06604680017068776l7.pdf

Firmado electrónicamente por:
VERONICA GISSELA AGUALONGO VALENCIA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12740-M**

**Puyo, 25 de octubre de 2023**

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

**ASUNTO:** SOLICTUD DE PAGO PLANILLA DE AVANCE NRO 9: "ASFALTO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LAS CALLES DE SAN JOSÉ, PARROQUIA SAN JOSÉ, CANTÓN SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA"

Señor Director, de acuerdo a los Artículos 70 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LOSNCP), 408-16 y 408-17 de la NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS (Acuerdo 004-CG-2023), le adjunto al presente sírvase encontrar la PLANILLA DE AVANCE NRO 9 de la obra: **" ASFALTO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LAS CALLES DE SAN JOSÉ, PARROQUIA SAN JOSÉ, CANTÓN SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA ",** cuyo contratista es el Ing. Carlos Flores Carvajal, al respecto solicito muy comedidamente se tramite el pago; para lo cual adjunto el informe del administrador de contrato, el valor a cancelar se encuentra detallado en la siguiente tabla:

| PLANILLA | MONTO |
|---|---|
| PLANILLA DE AVANCE NRO 9 | $1,248.54 |
| REAJUSTE PROVISIONAL PLANILLA DE AVANCE NRO 9 | $ 47.44 |
| **TOTAL, A PAGARSE** | **$1,295.98** |

Se adjunta toda la información relevante en físico y original, firmas y recibidos.
Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Jaime Andres Silva Cordova
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

Referencias:
- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-6318-M

Anexos:
- rato_coto_asfaltado_y_alcantarillado_san_jose-signed-signed_(1)-signed-signed0954946001664225554.pdf
- conformidad_ambiental0098341001696257141.rar
- fiscalizacion_obra_civil_90964163001696257138.rar
- administrador_check_list__planilla_nro_9-signed.pdf
- informe_para_pago_planilla_avance_nro_9-signed.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12740-M**

**Puyo, 25 de octubre de 2023**

Copia:
Sr. Ing. Jorge Rodrigo Pico Angulo - **Fiscalizador 1 /**

Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA CORDOVA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

## 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.<br>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<br>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<br>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 26 DE DICIEMBRE DEL 2023 HASTA EL 23 DE ENERO DEL 2024, SE HA EMITIDO 142 SOLICITUDES DE MATERIAL, 27 ORDENES DE TRABAJO, 24 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 27 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS. |

**OBSERVACIONES**

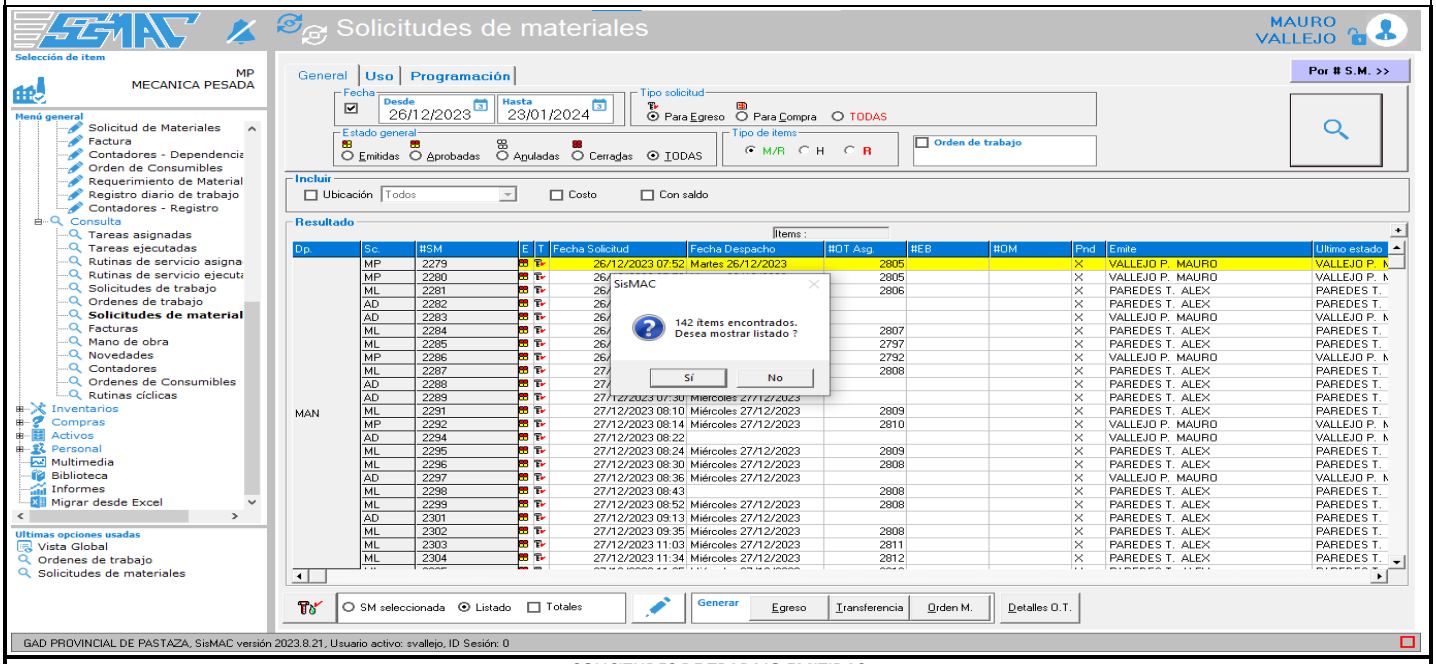
Se ha realizado el seguimiento respectivo a la generacion de ordenes de trabajo y solicitudes de material acorde al mes respectivo, en tal virtud se presenta el siguiente reporte del sistema en el cual se adjuntan los anexos correspondientes:

Nota: No existen ordenes de trabajo los primeros 15 días del mes de Enero debido al reingreso del técnico encargado del manejo del software.

**SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS**

142 SOLICITUDES DE MATERIALES

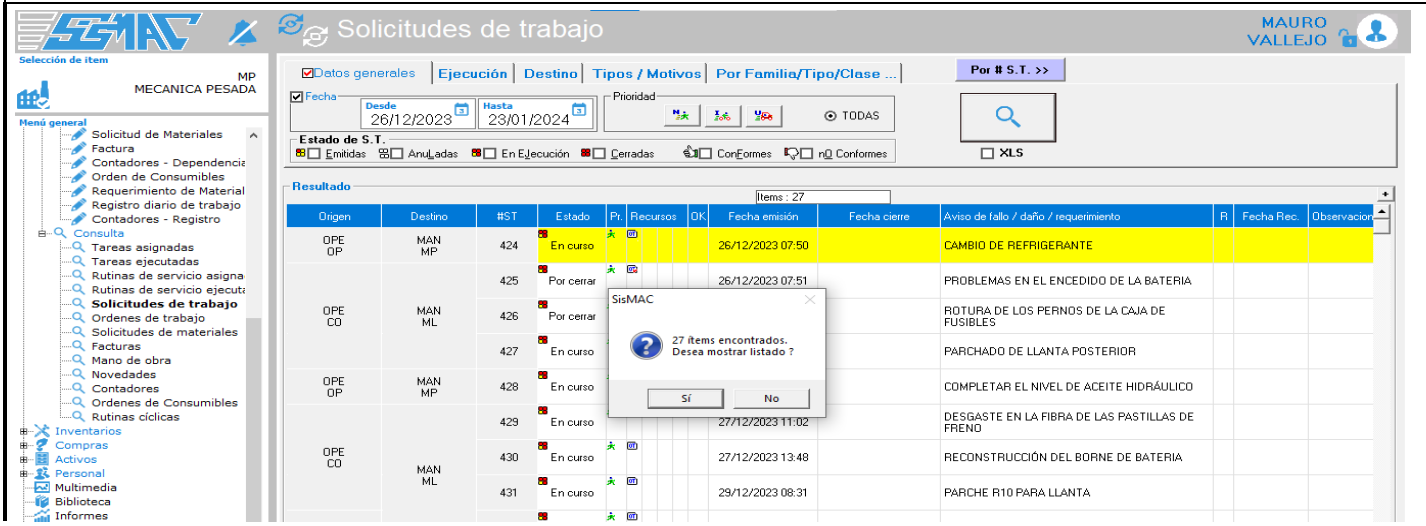
ANEXO 1

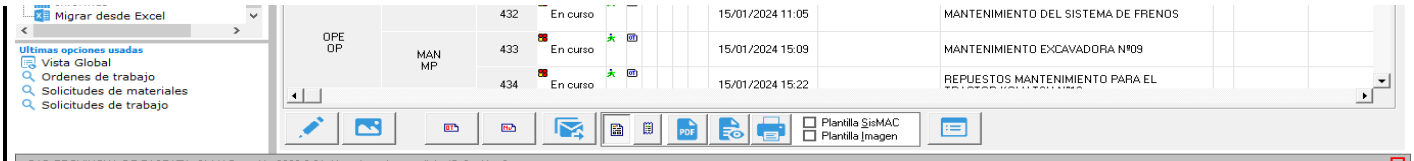



**SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS**

27 SOLICITUDES DE TRABAJO

ANEXO 2

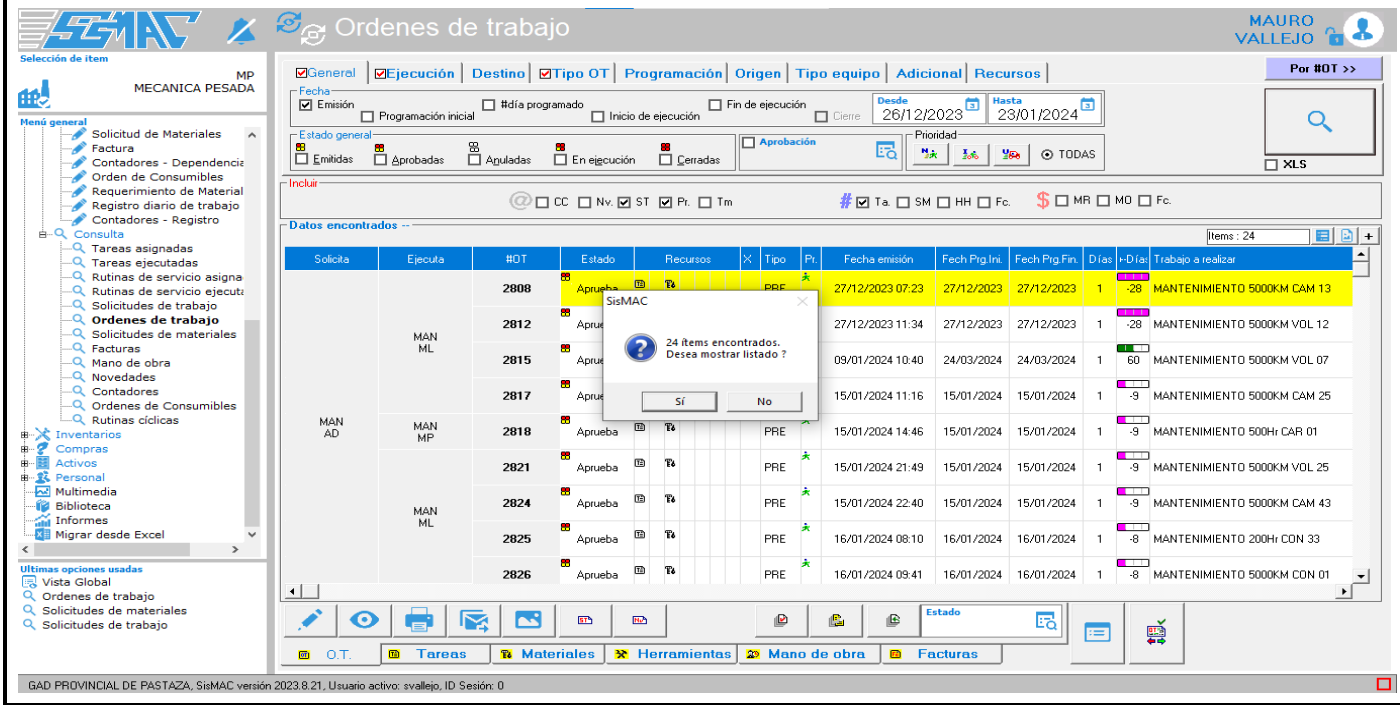





**ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS**

24 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

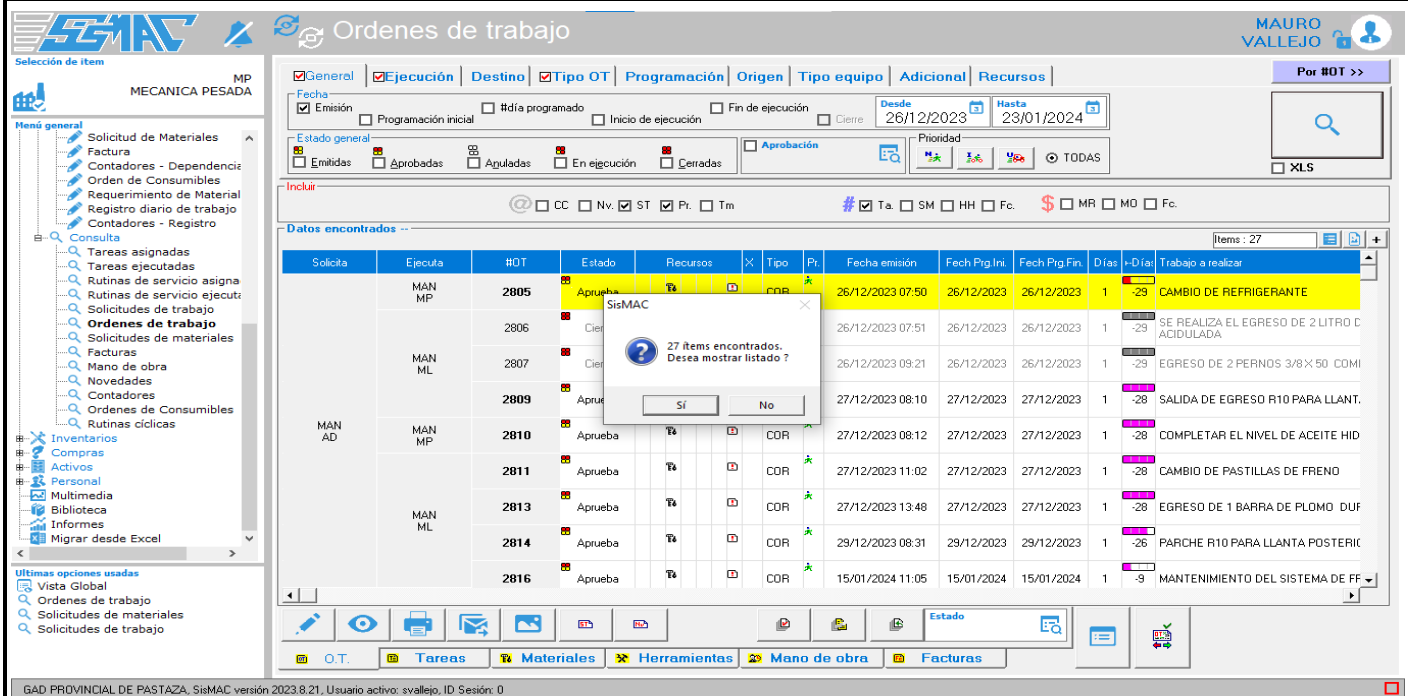
ANEXO 3




**ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS**

24 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 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 87 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 88 | MINIEXCAVADORA CAT 302.4D SOBRE ORUGAS (3) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 89 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 90 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 91 | RODILLO JCB-VIBROMAX VM 132D - LISO-VIBRADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 92 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR (2) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 93 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR N º03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 94 | RODILLO BOMAG -DOBLE LISO-VIBRADOR Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 95 | MINICARGADORA JCB 190 Nº 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 96 | MINICARGADORA BOBCAT S650 Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 97 | MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3A Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 98 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 99 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 100 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 101 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 102 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 103 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 104 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 105 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 106 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 107 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 108 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 109 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 110 | TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO Nº 16 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 111 | TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 112 | TRACTOR KOMATSU D31PX-22-SOBRE ORUGAS Nº18 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 113 | TRACTOR NEW HOLLAND TD5.110 - AGRICOLA N° 19 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 114 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 115 | EXCAVADORA HYUNDAI 320LC-7 SOBRE ORUGAS Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 116 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 117 | EXCAVADORA HYUNDAI 140LC-7 SOBRE ORUGAS N º 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 118 | EXCAVADORA KOMATSU PC200LC-8 SOBRE ORUGAS Nº 07 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 119 | EXCAVADORA DOOSAN S180W-V SOBRE LLANTAS Nº 8 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 120 | EXCAVADORA DOOSAN S470LC.V SOBRE ORUGAS Nº 09 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 121 | EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 122 | EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L Nº 11 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 123 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 124 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 125 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 126 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 127 | CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

| | | |
|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: GONZALO ALFREDO FLORES VARGAS | | Firmado electrónicamente por: JESUS EMANUEL ROMERO ROSERO |
| ING. GONZALO FLORES<br>ANALISTA DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO 1 | | ING. JESUS ROMERO<br>JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO |

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

_____

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

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA UNIDAD VIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **APLICA** | **NO APLICA** | **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.<br>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°3** .- Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las proformas. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | | - |
| **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-OBRAS-PUBLICA-2023-11869-M con fecha 18 de agosto 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-OBRAS-PUBLICA-2023-11869-M con fecha 18 de agosto 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 | - |
| **Recomendaciones 7,11, 16 y 20 Informe de Auditoria No. DDP-0004-2023** | | | | | |
| Previo autorizar una prórroga, los Administradores de Contrato presentarán un informe sobre la pertinencia del otorgamiento de ampliaciones de plazo, con base en el cual, se adoptará las decisiones conforme lo establecido en las cláusulas contractuales. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta en caso de que exista solicitud de ampliaciones de plazo | Documento enviado con Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-11228-M De fecha 26 de junio de 2023 |
| Velará por que el contratista cumpla con las condiciones y especificaciones de los componentes a entregar con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y posterior prestación del servicio. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta la recomendación durante el proceso constructivo de la obra | - |
| En los contratos de consultoría, en cuanto a la recepción de los productos luego de la verificación a conformidad de las especificaciones convenidas, aplicará procedimientos de validación por áreas requirentes, previo a la solicitud de pago, que permitan asegurar la calidad del contenido y la viabilidad de su aplicación (aprobación de ordenanza) lo que será plasmado en un informe como habilitante para el trámite de pago y conocimiento de la autoridad, a fin de conseguir que esos productos cumplan finalmente su cometido. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato de consultoría | - |
| Verificará en coordinación con el Guardalmacén, previo a establecer la conformidad y solicitud de pago, que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, las mismas que deberán estar descritas en el acta entrega recepción y en el informe elaborado por el Administrador del contrato; y, velará que el proveedor cumpla con las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato.” | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato bienes | - |

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

Ing. Mayra Romero
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

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

| 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°3 .-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las proformas. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | | |
| **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-2023-12740-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-2023-12740-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-2022-12740-M |
| **Recomendaciones 7,11, 16 y 20 Informe de Auditoria No. DDP-0004-2023** | | | | | |
| Previo autorizar una prórroga, los Administradores de Contrato presentarán un informe sobre la pertinencia del otorgamiento de ampliaciones de plazo, con base en el cual, se adoptará las decisiones conforme lo establecido en las cláusulas contractuales. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta en caso de que exista solicitud de ampliaciones de plazo | Se lo realizó mediante Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICAS-2022-12740-M |
| Velará por que el contratista cumpla con las condiciones y especificaciones de los componentes a entregar con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y posterior prestación del servicio. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta la recomendación durante el proceso constructivo de la obra | - |
| En los contratos de consultoría, en cuanto a la recepción de los productos luego de la verificación a conformidad de las especificaciones convenidas, aplicará procedimientos de validación por áreas requirentes, previo a la solicitud de pago, que permitan asegurar la calidad del contenido y la viabilidad de su aplicación (aprobación de ordenanza) lo que será plasmado en un informe como habilitante para el trámite de pago y conocimiento de la autoridad, a fin de conseguir que esos productos cumplan finalmente su cometido. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato de consultoría | - |
| Verificará en coordinación con el Guardalmacén, previo a establecer la conformidad y solicitud de pago, que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, las mismas que deberán estar descritas en el acta entrega recepción y en el informe elaborado por el Administrador del contrato; y, velará que el proveedor cumpla con las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato.” | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato bienes | - |

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 | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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



Firmado electrónicamente por:
VERONICA GISSELA
AGUALONGO VALENCIA

Verónica Agualongo
**FISCALIZADORA 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

Firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO CAIZA PARRA

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

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

_____

Ing. Jorge David Paredes Ipiales
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**
ENERO 2024

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

_____

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

N° C.C.:

N° NIS : 14230

PERIODO : 2023

# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

**DPP-0004-2023**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

### INFORME GENERAL

**Examen Especial a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluido consultorías signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz-001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz-020-2018, SIE-GADPPz-003-2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz-001-2019, SIE-GADPPz-055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz-031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022**

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2017-01-02 HASTA : 2022-07-31

Orden de Trabajo : 0006-DPP-AE-2022

Fecha O/T : 2022-09-19

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz-001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz-020-2018, SIE-GADPPz-003-2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz-001-2019, SIE-GADPPz-055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz-031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| SIGLAS/ ABREVIATURAS | SIGNIFICADO |
|---|---|
| **AMUF** | Asociación de Mujeres de Fátima |
| **ARCSA** | Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria. |
| **ASOCAP** | Asociación de Cañicultores de Pastaza |
| **CGE** | Contraloría General del Estado |
| **CITET** | Centro Integral de Equinoterapia y Turismo CITET |
| **CPU** | Unidad central de procesamiento |
| **GAD** | Gobierno Autónomo Descentralizado |
| **GADPPz** | Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza |
| **IESS** | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social |
| **INEN** | Servicio Ecuatoriano de Normalización |
| **ISO** | Organización Internacional de Normalización |
| **IVA** | Impuesto al Valor Agregado |
| **LOSEP** | Ley Orgánica de Servicio Publico |
| **LOSNCP** | Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| **OHSAS** | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| **PAC** | Plan Anual de Contratación |
| **RUC** | Registro Único de Contribuyentes |
| **RUP** | Registro Único de Proveedores |
| **SERCOP** | Servicio Nacional de Contratación Pública |
| **SOCE** | Sistema Oficial de Contratación Pública |
| **SRI** | Servicio de Rentas Internas |

| | |
|---|---|
| **TDRs** | Términos de Referencia |
| **USD** | Dólares de los Estados Unidos de Norte América |
| **VAE** | Valor Agregado Ecuatoriano |

# ÍNDICE


| CONTENIDO | PÁGINA Nº |
|---|---|
| Carta de Presentación | 1 |
| **CAPÍTULO I** | |
| **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA** | |
| Motivo del examen | 3 |
| Objetivos del examen | 3 |
| Alcance del examen | 3 |
| Base legal | 4 |
| Estructura orgánica | 4 |
| Objetivos de la entidad | 5 |
| Monto de recursos examinados | 6 |
| **CAPÍTULO II** | |
| **RESULTADOS DEL EXAMEN** | |
| Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones | 10 |
| Emisión de certificaciones presupuestarias sin considerar el tipo de gasto al que correspondía los objetos a contratar, ni los presupuestos referenciales requeridos. | 10 |
| Evaluación de ofertas no acorde a los requisitos establecidos en los pliegos y términos de referencia, con vinculaciones entre oferentes y sustento de oferta con factura no emitida por la casa comercial. | 13 |
| Estudios de mercado para determinación de los presupuestos referenciales sin cumplir con las condiciones mínimas y proformas no emitidas por las casas comerciales. | 32 |
| Adquisición de switch con especificaciones técnicas modificadas sin sustento, con vinculación comercial y bienes no constatados. | 43 |
| Prórrogas de plazo sin documentación de sustento e información del sistema de control de bienes no confiable. | 59 |
| Maquinaria y equipos adquiridos para la Central Panelera de Teniente Hugo Ortiz no cumplen las especificaciones técnicas requeridas y sin instalación | 68 |
| Contratación de reingeniería con productos no aprobados ni utilizados, generó una nueva contratación por el mismo objeto | 79 |

Parámetros no acordes al requerimiento, pliegos con versión desactualizada y falta de referencias para negociación. 98

Equipos informáticos, con características diferentes a las contratadas y con registros modificados 120

Estudio de impacto ambiental para el almacenamiento y transporte de hidrocarburos (Diesel y gasolina) con observaciones en la fase preparatoria, precontractual y contractual. 132

Información relevante no publicada y contratos registrados posterior a los tiempos obligatorios. 139

Adquisición de equipos médicos de terapia física sin registros sanitarios, ni cumplimiento de especificaciones técnicas y vigencia tecnológica. 145

Ejercicio del cargo del Prefecto de Pastaza por mandato popular, en la misma entidad de la que fue destituido. 166

Servidores relacionados Anexo1

Ref: Informe aprobado el:..... 2023-05-09.

Puyo,

Señor
Prefecto Provincial
**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 a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz-001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz-020-2018, SIE-GADPPz-003-2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz-001-2019, SIE-GADPPz-055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz-031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren

que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,

Abg. Carlos René Toctaquiza Narváez
**Director Provincial 1, encargado**

## CAPITULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 0006-DPP-AE-2022 de 19 de septiembre de 2022, con cargo al Plan Anual de Control del año 2022 de Auditoria Externa de la Dirección Provincial de Pastaza de la Contraloría General del Estado.

### Objetivos del examen

- Determinar que las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, para la adquisición de bienes, servicios y consultoría, se hayan ejecutado de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

- Determinar que el cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; se haya efectuado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales reglamentarias y normativas aplicables respecto al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso.

### Alcance del examen

Se analizó las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz-001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz-020-2018, SIE-GADPPz-003-2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz-001-2019, SIE-

GADPPz-055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz-015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz-031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y, al Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022.

**Base legal**

El Gobierno Provincial de Pastaza fuer creado mediante la reforma a la Ley Especial de Oriente, publicada en el Registro oficial 963 de 10 de noviembre de 1959.

El Prefecto Provincial de Pastaza, mediante Resolución 002-2011 de 11 de enero de 2011, emitió la Ordenanza que cambió la denominación de Gobierno Provincial de Pastaza por Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y sus siglas de GPPz por GADPPz.

**Estructura orgánica**

En el título III, artículo 5 del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Pastaza, emitido con Resolución Administrativa 0300-GADPPz-2021 de 29 de abril de 2021, se estableció la Estructura Orgánica así:

a) Nivel de Legislación y Fiscalización
b) Nivel Ejecutivo
c) Nivel Asesor
d) Nivel Apoyo
e) Nivel Operativo

Capítulo II – Nivel Ejecutivo

> *"...Art. 7. De acuerdo al artículo 49 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el nivel ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza se atribuye a la Prefectura y Vice prefectura Provincial (...)".*

Capítulo V – Nivel de Apoyo

Art. 10.- El nivel de Apoyo está integrado por:

a) Secretaría de Prefectura
b) Secretaría General conformada por:
    - Documentación y Archivo
c) Dirección de Administración del Talento Humano conformada por:
    - Talento Humano
    - Seguridad y Salud Ocupacional
d) Dirección Administrativa, conformada por:
    - Compras Públicas
    - Tecnología de Información y Comunicación (TICs)
    - Servicios Generales
    - Bodega
e) Dirección Financiera, conformada por:
    - Presupuesto
    - Tesorería
    - Contabilidad

**Objetivos de la entidad**

Los objetivos de la entidad descritos a continuación, que guardan relación con el alcance a la acción de control, son los siguientes:

- ✓ Incrementar el número de bienes y servicios ofertados por los núcleos organizativos del sector productivo, PYMES y MIPYMES, organizaciones de economía popular y solidaria mediante el acceso a los servicios brindados por el GADPPz.
- ✓ Mejorar la gestión institucional mediante la implementación de un mecanismo de gobierno responsable que permita satisfacer la demanda ciudadana al año 2023.

✓ Fortalecer la gobernanza institucional mediante la ejecución de programas y proyecto de apoyo a los GAD cantonales y parroquiales en la Provincia de Pastaza.

**Fuente**: Artículo 4 del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Pastaza, emitida con Resolución Administrativa 0300-GADPPz-2021 de 29 de abril de 2021.

**Monto de recursos examinados**

Conforme el alcance del examen especial el monto de recursos examinados ascendió a 5 053 153,43 USD, así:

| Componentes | Valores | | | | | | | | | | | | Total USD | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | | |
| | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) |
| Fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria precontractual, contractual y de ejecución de los para la adquisición de bienes y servicios. | 2 | 152 165,00 | 8 | 2 253 872,12 | 7 | 1 611 316,46 | 8 | 719 294,76 | 1 | 57 374,61 | 1 | 157 446,48 | 27 | 4 951 469,43 |
| Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 101 684,00 | 0 | 0,00 | 1 | 101 684,00 |
| Al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023 | Por la naturaleza y alcance de la acción de control, el monto de los recursos examinados es indeterminado | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 2 | 152 165,00 | 8 | 2 253 872,12 | 7 | 1 611 316,46 | 8 | 719 294,76 | 2 | 159 058,61 | 1 | 157 446,48 | 28 | 5 053 153,43 |

Fuente: Orden de trabajo 006-DPP-AE-2022, portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec y copias certificadas de los expedientes proporcionados por la entidad.

Detalle de los montos examinados

Conforme el alcance del examen especial se analizaron 27 procesos de contratación, distribuidos en Subasta Inversas Electrónicas, Consultoría de Contratación Directora, Cotizaciones de Bienes y Servicios, Licitación de Bienes y Seguros, Menor Cuantía de Servicios, que ascendieron a 4 951 469,43 USD, distribuidos así:

Procesos de contratación:

| Tipo de proceso | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | TOTAL USD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | Cant. | Valor (USD.) | |
| Subasta Inversa Electrónica (SIE) | 0 | 0,00 | 7 | 2 233 342,12 | 6 | 1 021 824,98 | 3 | 179 686,47 | 1 | 57 374,61 | 1 | 157 446,48 | 0 | 0,00 | 3 649 674,66 |
| Consultoría de Contratación Directa | 1 | 55 000,00 | 1 | 20 530,00 | 0 | 0,00 | 2 | 128 000,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 203 530,00 |
| Cotización de Bienes y Servicios (COBS) | 1 | 97 165,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 140 329,40 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 237 494,40 |
| Licitación de Bienes(LICB) | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 589 491,48 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 589 491,48 |
| Licitación de Seguros (LISEG) | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 200 278,89 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 200 278,89 |
| Menor Cuantía de Servicios (MCS) | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 71 000,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 71 000,00 |
| TOTAL | 2 | 152 165,00 | 8 | 2 253 872,12 | 7 | 1 611 316,46 | 8 | 719 294,76 | 1 | 57 374,61 | 1 | 157 446,48 | 0 | 0,00 | 4 951 469,43 |

Fuente: Orden de trabajo 006-DPP-AE-2022, portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec y copias certificadas de los expedientes proporcionados por la entidad.

## Detalle de procesos:

| No. | Código | Objeto del Proceso | Valor USD |
|---|---|---|---|
| 1 | SIE-GADPPz-004-2017 | ADQUISICIÓN DE CANOAS DE FIBRA DE VIDRIO PARA FORTALECER A LA CONECTIVIDAD PRODUCTIVA, TURÍSTICA COMUNITARIA DE LAS NACIONALIDADES INDÍGENAS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE PASTAZA | 99 068,00 |
| 2 | CDC-GADPPz-001-2017 | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS (DIESEL Y GASOLINA) | 20 530,00 |
| 3 | SIE-GADPPz-011-2017 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y MOTOCICLETA DEL GADPPz 2017 Y 2018 | 96 000,00 |
| 4 | SIE-GADPPz-012-2017 | ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE COMUNICACIÓN, INCLUYE (ENLACE DE FIBRA ÓPTICA ENTRE EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y HANGARES) Y FIREWALL PERIMETRAL PARA EL GADPPz | 41 539,00 |
| 5 | SIE-GADPPz-055-2017 | ADQUISICIÓN DE MOTORES FUERA DE BORDA PARA FORTALECER A LA CONECTIVIDAD PRODUCTIVA, TURÍSTICA COMUNITARIA DE LAS NACIONALIDADES INDÍGENAS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE PASTAZA | 104 756,94 |
| 6 | SIE-GADPPz-063-2017 | ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA: EXCAVADORA SOBRE ORUGAS, RETROEXCAVADORA Y TRACTOR SOBRE ORUGAS PARA EL GADPPz | 872 900,00 |
| 7 | SIE-GADPPz-065-2017 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE CONSOLIDADO DEL AÑO 2017, QUE NO SE ENCUENTRAN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA | 26 078,18 |
| 8 | SIE-GADPPz-083-2017 | ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA: VOLQUETAS Y CABEZAL MÁS CAMA BAJA, MÁS BAÑERA PARA EL GADPPz | 993 000,00 |
| 9 | SIE-GADPPz-003-2018 | CONTRATACIÓN DE VUELOS AL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE PASTAZA DURANTE EL AÑO 2018 | 161 994,00 |
| 10 | SIE-GADPPz-011-2018 | ADQUISICIÓN DE UN TRACTOR SOBRE ORUGA, UNA EXCAVADORA SOBRE ORUGAS Y DOS MINI EXCAVADORAS SOBRE ORUGAS | 502 800,00 |
| 11 | SIE-GADPPz-020-2018 | ADQUISICIÓN DE UN TRACTO CAMIÓN CON CAMA BAJA | 169 890,00 |
| 12 | SIE-GADPPz-030-2018 | ADQUISICION DE INSUMOS AGRICOLAS PARA LOS PROYECTOS "RECUPERACION DE SUELOS ANEGADOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA EN PASTAZA, SEGUNDA ETAPA EN LOS CANTONES PASTAZA, SANTA CLARA Y MERA" Y "RECUPERACIÓN DE SUELOS ANEGADOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA | 68 400,00 |

@ SIETE

| No. | Código | Objeto del Proceso | Valor USD |
|---|---|---|---|
| | | EN LA PROVINCIA DE PASTAZA III ETAPA - PARROQUIA TARQUI" | |
| 13 | SIE-GADPPz-029-2018 | ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA LA MAQUINARIA PESADA DEL GADPPz | 72 485,61 |
| 14 | SIE-GADPPz-031-2018 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS, ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS PARA EL AÑO 2018 | 46 255,37 |
| 15 | LICB-GADPPz-001-2018 | EQUIPAMIENTO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA CENTRAL PANELERA DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA | 589 491,48 |
| 16 | LISEG-GADPPz-01-2019 | CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS, Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, PARA EL AÑO 2019 | 200 278,89 |
| 17 | SIE-GADPPz-011-2019 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RASTREO VEHICULAR INCLUYE 12 DISPOSITIVOS DE RASTREO PARA TODO EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA | 75 024,00 |
| 18 | MCS-GADPPz-008-2019 | CONTRATACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS CULTURALES, TURÍSTICOS Y DEPORTIVOS AL CONMEMORARSE EL LX ANIVERSARIO DE PROVINCIALIZACIÓN DE PASTAZA CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR NUESTRA CULTURA, IMPULSAR EL TURISMO Y DINAMIZAR LA ECONOMÍA LOCAL | 71 000,00 |
| 19 | SIE-GADPPz-015-2019 | ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, REFRIGERANTES Y ADITIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL GADPPz | 60 609,90 |
| 20 | CDC-GADPPz-009-2019 | CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2023, MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA | 64 000,00 |
| 21 | COBS-GADPPz-001-2019 | ADQUISICIÓN DE EMBRIONES PARA TRANSFERENCIA MÁS EL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN PARA EL PROGRAMA PRODUCCIÓN ANIMAL DE LA PROVINCIA DE PASTAZA | 140 329,40 |
| 22 | CDC-GADPPz-011-2019 | CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2023, MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA | 64 000,00 |
| 23 | SIE-GADPPz-017-2019 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VETERINARIOS PARA EL PROYECTO DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD GANADERA EN LA PROVINCIA DE PASTAZA | 44 052,57 |
| 24 | SIE-GADPPz-004-2020 | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO PARA EL GADPPz | 57 374,61 |
| 25 | SIE-GADPPz-020-2021 | ADQUISICION DE CAMIONETAS 4X4 PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA | 157 446,48 |
| 26 | COBS-GADPPZ-01-2016 | ADQUISICIÓN DE 100 COCHES PARA VENTAS AMBULANTES DENTRO DEL PROYECTO EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS | 97 165,00 |
| 27 | CDC-GADPPz-008-2016 | CONSULTORÍA PARA LA REINGENIERÍA ADMINISTRATIVA DEL GADPPz | 55 000,00 |
| **SUMA TOTAL:** | | | **4 951 469,43** |

Contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso.

De acuerdo con el contrato suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y la Embajada del Japón, el monto de recursos examinados es de 101 684,00 USD.

**Cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reingreso al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023.**

Por la naturaleza y alcance de la acción de control, el monto de los recursos examinados es indeterminado, en razón que se analizaron aspectos administrativos y operativos no susceptibles de valoración directa.

**Servidores relacionados**

Anexo 1.

## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General de Estado a través de la Dirección Provincial de Pastaza ejecutó dos exámenes especiales, cuyos resultados constan en los informes DPP-0008-2020 y DPP-0010-2021, aprobados el 28 de enero de 2021 y el 8 de mayo de 2020, respectivamente

Conforme la orden de trabajo 0006-DPP-AE-2022 de 19 de septiembre de 2022, se estableció como componentes de análisis, las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios de 27 procesos de contratación; al cumplimiento del artículo 15 de la LOSEP, en torno al reintegro al sector público del Prefecto electo para el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; y al contrato de donación suscrito con la embajada de Japón para el proyecto de equipamiento Fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, su adquisición, destino y uso; no obstante, de los procesos seleccionados en la orden de trabajo, 2 se encontraron para análisis, conforme las fechas de envío de los informes aprobados al GADPPz, por tal motivo, no se efectuó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones al no ser representativos.

### Emisión de certificaciones presupuestarias sin considerar el tipo de gasto al que correspondía los objetos a contratar, ni los presupuestos referenciales requeridos.

Entre los procesos de contratación efectuados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza en el año 2017, constaron las adquisiciones de subasta inversa electrónica, SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017; como parte de la documentación de la fase preparatoria, constan las certificaciones presupuestarias que sustentaron la disponibilidad de recursos para iniciar las adquisiciones; sin embargo, al momento de su emisión se evidenció que no se consideró el tipo de gasto al que correspondían los bienes, por cuanto, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 y 2, de manera posterior a la determinación de los presupuestos referenciales de los dos procesos de contratación, mediante

memorandos 0336-CP-GADPPz-2017 y 3764-CP-GADPPz-2017 de 8 de febrero y 24 de agosto de 2017, respectivamente, solicitó a la Jefe de Presupuesto 1 las actualizaciones (certificaciones presupuestarias) de las partidas presupuestarias para continuar con los procesos de adquisición, ante lo cual, la Jefe de Presupuesto 1 emitió las certificaciones presupuestarias 65 y 1387, generadas en el sistema OLYMPO, así:

| Código Procesos | Número documento | Fecha documento | Ítems presupuestarios | Valor USD |
|---|---|---|---|---|
| SIE-GADPPz-004-2017 | 65 | 2017-02-09 | 840105 Vehículos | 112 937,52 |
| SIE-GADPPz-055-2017 | 1387 | 2017-08-25 | 840104 Maquinarias y Equipo | 119 422,91 |

**Fuente:** Certificaciones presupuestarias

Reflejando que, las afectaciones presupuestarias fueron realizadas al grupo de gastos *"8 Gastos de Capital"* el mismo que abarca las adquisiciones de bienes de larga duración para uso institucional y que incrementa la composición patrimonial de la entidad, es decir, se aumentaría los activos de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, situación inobservada por la Jefe de Presupuesto 1, previo a emitir los documentos pues no consideró que los bienes objeto a contratar no cumplían esta condición, de conformidad con el convenio denominado *"Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el GAD Provincial de Pastaza y los GADs Parroquiales Rurales de: Curaray, Sarayaku, Río Tigre, Montalvo, Simón Bolívar, Tarqui, Pomona, San José; y, GAD Municipal de cantón Arajuno".*

Hecho que generó que mediante comprobante de diario 1202 de 9 de abril de 2018 se realice un registro de reversión, por cuanto los bienes fueron registrados como bienes de uso institucional en la cuenta del grupo 141 Propiedad, Planta y Equipo de Administración, que comprende cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades administrativas y operacionales, y se ajustó contablemente a las cuentas 151 Inversiones en Obras en Proceso, subgrupo 151.41 Bienes Muebles para Inversión, asientos que fueron realizados después de 326 y 137 días, respectivamente, contados desde la fecha de recepción de los bienes por parte del GAD Provincial de Pastaza, conforme constó en el registro contable proporcionado por el Director Financiero (E) en oficio GADPPZ-DF-2022-051 de 7 de noviembre de 2022, que estableció:

*"... REGISTRO DE REVERSIÓN ... EL CUAL SE REGISTRÓ COMO BIENES INSTITUCIONALES POR CIERRE DE AÑO FISCAL, EL MISMO QU ESTUVO CARGADO COMO PROYECTO, SE REINGRESA AL PROYECTO PARA SU RESPECTIVO PROCESO (...)".*

Por lo que, la Jefe de Presupuesto 1 actuante desde el 3 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, inobservó el número 2.3.3 Clasificaciones presupuestarias, sección Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto; establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto, que establece:

*"... Es la clasificación principal para la identificación de los ingresos y gastos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto identifica los recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento. - El uso del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero (...)".*

Además, incumplió sus funciones establecidas en el artículo 27, número 9 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, vigente desde el 8 de junio de 2011 hasta el 28 de abril de 2021.

Con oficio 207-0006-DPP-AE-2022 de 25 de enero de 2023; se comunicó los resultados provisionales a la Jefe de Presupuesto 1, sin recibir respuesta.

**Conclusión**

La Jefe de Presupuesto 1 emitió las certificaciones presupuestarias para los procesos de contratación efectuados en el año 2017, afectando a los ítems presupuestarios del grupo 8 gastos de capital; lo que ocasionó que los bienes adquiridos para la entrega a beneficiarios finales (convenios), con cargo a proyectos de inversión, se hayan reflejado financiera y presupuestariamente como adquisiciones de activos fijos de uso institucional.

**Recomendación**

**A la Jefe de Presupuestos**

1. Emitirá las certificaciones presupuestarias por la totalidad de los presupuestos referenciales y considerando los grupos de gastos a los que corresponden los

procesos de contratación, verificando el clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público vigente a la fecha de las adquisiciones, con la finalidad de que la información financiera se refleje de conformidad a la naturaleza de las adquisiciones.

**Evaluación de ofertas no acorde a los requisitos establecidos en los pliegos y términos de referencia, con vinculaciones entre oferentes y sustento de oferta con factura no emitida por la casa comercial.**

Los Prefectos Provinciales en los años 2017, 2018 y 2019 mediante resoluciones administrativas aprobaron los pliegos, autorizaron el inicio y adjudicaron 10 procesos de contratación, sin embargo, durante la evaluación y calificación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación, existieron las siguientes observaciones:

Proceso SIE-GADPPz-011-2017: Contratación del servicio de rastreo satelital para los vehículos, maquinaria y motocicleta del GADPPz 2017 y 2018.

El Prefecto Provincial que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, mediante memorando 082-GADPPZ-2017 de 2 de marzo de 2017, designó como Miembros de la Comisión Técnica a la Analista de Administración 1 en calidad de presidenta, a la Analista de Administración como titular del área requirente; y, a la servidora que actuó en calidad de Jefe de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 como profesional a fin, con la finalidad que efectúen la evaluación de ofertas, quienes mediante "Acta de calificación de ofertas" de 2 de mayo de 2017 concluyeron que, una vez realizado el análisis y evaluación de las 3 ofertas presentadas, 2 cumplieron con los requisitos solicitados en los pliegos y se encuentran habilitadas para continuar con las siguientes fases.

Al respecto, conforme el parámetro 4.1.5 "Experiencia mínima del personal técnico" de los términos de referencia y pliegos, la entidad requirió:

> *"...1. Técnico Instalador. - 1.1 Experiencia en la instalación de equipos de rastreo satelital, para lo cual deberá adjuntar los certificados donde constará el tiempo de la prestación del servicio de rastreo satelital. - 2. Programador AVL. - 2.1 Experiencia impartiendo capacitación a los usuarios de sistemas de rastreo satelital, para lo cual deberá adjuntar los certificados donde constará el tiempo de la prestación del servicio de rastreo satelital. - 3. Post-Venta 3.1 Experiencia*

*en soporte técnico a sistemas de rastreo satelital, para lo cual deberá adjuntar los certificados donde constará el tiempo de la prestación del servicio de rastreo satelital. - 4. Mecánico. - 4.1 Experiencia en el mantenimiento de equipos de rastreo satelital, para lo cual deberá adjuntar los certificados donde constará el tiempo de la prestación del servicio de rastreo satelital (...)".*

No obstante, uno de los oferentes habilitados correspondiente al RUC 0503355257001, que fue posteriormente adjudicado por la máxima autoridad, no cumplió con el parámetro requerido, por cuanto, en los respaldos de la oferta presentada constaron únicamente las hojas de vida de las personas que formaron parte del personal técnico mínimo, y no los certificados que evidencien el tiempo de prestación del servicio de rastreo satelital por un monto de 25 000,00 USD requerido en los pliegos, ni las copias de los roles de pago o planillas de aporte del IESS del mes de febrero de 2017 del personal requerido en los términos de referencia, por lo que, no se adjuntaron certificados que acrediten la experiencia, lo cual era causal de inhabilitación de la oferta.

Proceso SIE-GADPPz-055-2017: Adquisición de motores fuera de borda para fortalecer a la conectividad productiva, turística comunitaria de las nacionalidades indígenas de las parroquias rurales del interior de la provincia de Pastaza.

Respecto a la evaluación de las ofertas presentadas en el proceso de contratación SIE-GADPPz-055-2017, se evidenció que el 2 de octubre de 2017 los miembros de la comisión técnica conformada por el Analista de Desarrollo Sustentable 1, el Director de Desarrollo Sustentable y el Técnico en Promoción Social y Comunitario, suscribieron el acta de calificación en la que establecieron que de las cinco ofertas dos cumplieron con los requerimientos institucionales habilitándoles para la fase de puja.

No obstante, la oferente ganadora no cumplió con el siguiente parámetro:

*"... Carta compromiso de la empresa proveedora legal de la marca de los motores requeridos en la que se comprometa a brindar una capacitación sobre el uso y manejo de los motores que forman parte de los TDR´S (...)".*

En razón que, en su oferta presentó una certificación emitida por el Gerente de otra empresa, en la que constó que la oferente era distribuidora de motores fuera de borda y repuestos; y, una Carta de Representación del Fabricante emitida por otra empresa, que certificó que la empresa era representante y distribuidor oficial en el territorio ecuatoriano de HONDA SOUTH AMERICA; sin que conste una carta de compromiso

para la capacitación sobre el uso y manejo de los motores emitida por la empresa proveedora de la marca, conforme lo requerido en el pliego del proceso de contratación, lo cual era causa de rechazo por parte de la comisión técnica, lo que ocasionó que no se evidencie la capacitación brindada por parte del oferente adjudicado.

Proceso SIE-GADPPz-065-2017: Adquisición de equipos informáticos de consolidado del año 2017, que no se encuentran en catálogo electrónico para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

En el proceso de contratación SIE-GADPPz-065-2017 la Analista de Administración 2, en calidad de responsable de la unidad de Compras Públicas mediante memorando 4758-CP-GADPPz-2017 de 15 de noviembre de 2017, informó a la Directora Administrativa que se recibió dos ofertas y solicitó se continúe con el trámite respectivo; por lo que, la Directora mediante sumilla inserta en el mismo documento, designó a la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación a la Analista de Administración; y al Técnico en Informática 1 como miembros de la comisión técnica.

Los servidores en calidad de miembros de la comisión técnica evaluaron las dos ofertas y mediante acta de calificación de 20 de noviembre de 2017, concluyeron que cumplían con los requerimientos institucionales y fueron habilitadas para la fase de puja; sin embargo, los miembros de la Comisión Técnica no verificaron que las dos ofertas presentaron conexión entre sí; en razón que, el esposo de la oferente con RUC 0923127971001 era el hijo de la oferente con RUC 1600048373001, es decir, las ofertas fueron presentadas, existiendo vinculación de primer grado de afinidad (nuera y suegra), lo cual, era causal de descalificación de las ofertas.

Proceso SIE-GADPPz-003-2018: Contratación de vuelos al interior de la provincia de Pastaza durante el año 2018.

El Prefecto Provincial que actuó entre el 2 de enero de 2017 al 14 de mayo de 2019, mediante memorando 068-GADPPZ-2018 de 2 de febrero de 2018, designó como Miembros de la Comisión Técnica al, Asesor de Prefectura en calidad de presidente, a la Directora Administrativa titular del área requirente; y, al Analista de Desarrollo Sustentable 2 en calidad de profesional afín, para que efectúen la evaluación de ofertas, quienes mediante "Acta de calificación de ofertas" de 23 de abril de 2018, concluyeron que, una vez realizado el análisis y evaluación de la única oferta presentada, cumplía

íntegramente con los requisitos exigidos en los pliegos y términos de referencia, no obstante, entre los parámetros requeridos por la entidad, constó:

| Parámetro | Descripción | Dimensión |
|---|---|---|
| Otro (s) parámetro (s) resuelto por la entidad contratante | Permisos de operación del servicio de transporte aéreo | Permisos de operación del servicio de transporte aéreo en el aeropuerto Río Amazonas de la parroquia Shell (Copias certificadas) |
| | Habilitación de operación del transporte aéreo | Habilitación de operación del transporte aéreo (tipo, matrícula y certificado vigente de operación) - certificado de aeronavegabilidad (copias certificadas) |
| | Licencias de habilitación de pilotos | Licencias de habilitación de pilotos (copias certificadas) |
| | Póliza de seguro vigente para pasajeros | Póliza de seguro vigente para pasajeros (copias certificadas) |

La documentación antes referida, que formó parte de la oferta presentada por la compañía con RUC 1791355245001, constó en copias simples, y no en copias certificadas conforme se solicitó en los pliegos, sin embargo, los Miembros de la Comisión Técnica suscribieron el "Acta de convalidación de ofertas" señalando que la oferta presentada no contiene errores convalidables, por lo que fue habilitada y posteriormente adjudicada por la máxima autoridad, motivo por el cual, los servidores inobservaron los artículos 152 "Convalidación de errores a petición de la entidad contratante" y 153 "Error de forma"; de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública de la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, referente a, si la entidad contratante al analizar las ofertas determina la existencia de errores de forma debe realizar un informe justificado y publicarlo en el portal de compras públicas, lo que ocasionó que el oferente no cumpla con el requisito solicitado en los pliegos, y posteriormente sea adjudicado.

Proceso SIE-GADPPz-029-2018: Adquisición de llantas para la maquinaria pesada del GADPPz.

El Prefecto Provincial mediante memorando 417-GADPPz-2018 de 9 de octubre de 2018, designó al Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1; al Vulcanizador y al Asistente Administrativo 2, en calidad de miembros de la comisión técnica del proceso de contratación SIE-GADPPz-029-2018.

Ante lo cual, los servidores el 8 de noviembre de 2018 suscribieron el *"Acta calificación de ofertas"*, mediante la cual evaluaron las diez ofertas presentadas en el proceso de contratación, concluyendo que seis cumplieron con los requisitos solicitados por la entidad y cuatro fueron descalificadas, así:

| N° | RUC | ESTADO |
|---|---|---|
| 1 | 0103012696001 | DESHABILITADO<br>No cumplió especificaciones técnicas |
| 2 | 1101847000001 | DESHABILITADO<br>No cumplió especificaciones técnicas |
| 3 | 1701099291001 | DESHABILITADO<br>No presentó certificado de distribuidor autorizado de la marca Alliance. |
| 4 | 1600398315001 | HABILITADO |
| 5 | 1800747667001 | HABILITADO |
| 6 | 1790606198001 | HABILITADO |
| 7 | 0501807648001 | HABILITADO |
| 8 | 1791973895001 | HABILITADO |
| 9 | 0591743767001 | HABILITADO |
| 10 | 1792458374001 | DESHABILITADO<br>No cumplió especificaciones técnicas |

No obstante, los miembros de la comisión técnica al evaluar las ofertas consideraron como parámetros de calificación lo siguiente:

> *"...Entregar fichas técnicas de cada uno de los tipos de neumáticos en donde consten cada especificación técnica solicitada, esta ficha debe estar respaldada por el link (página web de la marca). (Adjuntar link) ...Entregar certificado de distribuidor autorizado emitido por fábrica (...)".*

Sin embargo, estos documentos no eran de cumplimiento obligatorio para los oferentes, sino para el contratista, conforme constó en la Sección VI, Obligaciones de las partes, número 6.1 Obligaciones del Contratista; hecho que ocasionó que se deshabilite al Oferente de RUC 1701099291001 bajo el criterio de no cumplir con la presentación del *"Certificado de distribuidor autorizado emitido por fábrica"*, a pesar que el oferente cumplió con los parámetros exigidos como requisitos mínimos.

Así también, los miembros de la comisión técnica previo habilitar las seis ofertas, no consideraron que cuatro de ellas presentaron conexiones familiares, así:

| N° Oferente | Oferente RUC | Vinculación | Grado vinculación |
|---|---|---|---|
| 1 | 1600398315001 | La Oferente 1 es cónyuge del hijo (CI 1712703758) del oferente 2 | Primer grado de afinidad, entre el oferente 1 y el oferente 2 (nuera y suegro) |
| 2 | 1800747667001 | | |
| 3 | 0501807648001 | La Oferente 3 es cónyuge CI 0501262851 del Presidente de la empresa del oferente 4 | Primer grado de afinidad, entre la oferente 3, y el Presidente de la empresa que presentó la oferta 4. RUC: 0591743767001. |
| 4 | 0591743767001 | | |

A pesar de ello, las ofertas no fueron descalificadas y fueron habilitadas para la fase de la puja.

Proceso SIE-GADPPz-031-2018: Adquisición de equipos informáticos, accesorios, partes y piezas para el año 2018.

El Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1 en calidad de Delegado de la Dirección Administrativa; y, el Técnico en Informática 1 como Apoyo Técnico, suscribieron el documento denominado *"Acta de calificación de ofertas"* de 10 de diciembre de 2018, mediante el cual evaluaron y calificaron las seis ofertas presentadas en el proceso de contratación SIE-GADPPz-031-2018, concluyendo que dos oferentes cumplieron con el requerimiento institucional dando lugar a que sean habilitadas para la siguiente fase (puja), así:

> *"...Realizado el análisis y evaluación de los oferentes que presentaron los requisitos establecidos en los pliegos para el* ***PROCESO N° SIE-GADPPz-031-2018 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS PARA EL AÑO 2018"****, se considera las ofertas con código:* ***COD003, COD004,*** *las cuales CUMPLEN, con todos los requisitos solicitados en los pliegos, por lo tanto, se encuentran habilitados para continuar con las siguientes fases (...)".*

Sin embargo, dos bienes que constaron en los *"formulario 1.6 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados"* presentados por los oferentes habilitados, no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, así:

| BIENES REQUERIDOS ENTIDAD | | BIENES OFERTADOS | | OBERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| BIENES | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | OFERENTE 1710261635001 | OFERENTE 1714601026001 | |
| ESCANNER DOCUMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO | - Tipo de escáner Escáner con alimentación automática plano<br>- Formatos Papel: A3 con función de conmutación, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de plástico, Legal, Ejecutivo.<br>- Interfaces de conexión: USB 2.0 tipo B, Interfaz Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T).<br>- Panel de interfaz de red.<br>- Tipo de panel de interfaz de red.<br>- Configuración de Ethernet. | El oferente presentó en su oferta el equipo EPSON Work Force DS-520, con las siguientes características:<br>- Tipo de escáner vertical<br>- Formatos Papel: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de plástico, Legal, Ejecutivo.<br>- Sin Interfaces de conexión. | - | El equipo ofertado no cumplió las especificaciones técnicas requeridas: Tipo de escáner, formatos papel, interfaces de conexión, panel de interfaz de red, tipo de panel de interfaz, configuración de Ethernet. |
| CPU ALTA GAMA | - GRAFICOS: GDDR5 de 2 GB (mínimo), Alternancia automática de gráficos.<br>- Mínimo 16 GB de memoria integrada LPDDR3 de 2133 MHz procesador 3.3 GHz<br>- Ventilador Performance Liquido | - | El oferente presentó en su oferta el equipo MBO ASUS - i7 7700, con las siguientes características:<br>- No indicó tarjeta de video<br>- Memoria RAM de 8 GBB<br>- No indica sistema de refrigeración. | El equipo ofertado no cumplió con la tarjeta de video, la memoria de RAM de 16 GB y no señaló el sistema de refrigeración. |

Lo anterior no fue observado por los servidores al evaluar las ofertas, dando lugar a que se adjudique al oferente con RUC 1710261635001, a pesar de que el "ESCANNER DOCUMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO" ofertado, respecto al interfaz de conexión, panel de panel de interfaz de red, tipo de panel de interfaz, configuración de Ethernet y el CPU ALTA GAMA no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas.

Proceso LICB-GADPPz-001-2018 Equipamiento, instalación y puesta en marcha de la central panelera de Teniente Hugo Ortiz de la provincia de Pastaza.

El Prefecto Provincial mediante memorando 494-GADPPz-2018 de 28 de diciembre de 2018 designó como miembros de la Comisión Técnica a la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje designada como presidenta; al Director de Desarrollo Sustentable como titular del área requirente; y, al Técnico en Promoción Social y Comunitario 2 como profesional a fin, para que efectúen la evaluación de ofertas. Los citados servidores mediante *"Acta de calificación de ofertas"* de 29 de enero de 2019 concluyeron que la única oferta presentada por el Contratista con RUC 0602681702001 cumplía con los requisitos exigidos, así:

*"...CONCLUSIÓN. - Una vez efectuado la calificación de la oferta presentada dentro de los requisitos establecidos en los pliegos con código LICB-GADPPz-001-2018 cuyo objeto es el* ***"EQUIPAMIENTO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA CENTRAL PANELERA DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE LA PASTAZA****", se establece que la oferta habilitada es la siguiente:*

| *No.* | *OFERENTE* | *RUC* | *RESULTADO* | *PUNTAJE* |
|---|---|---|---|---|
| *1* | *...* | *0602681702001* | *Habilitado* | *93,50* |

*Por cuanto* ***CUMPLE*** *íntegramente con los requisitos exigidos tanto en los pliegos de contratación como en los términos de referencia, por lo que se recomienda la habilitación y adjudicación del oferente y se continúe con la siguiente etapa del proceso pre contractual (...)".*

No obstante, al revisar la documentación proporcionada por la entidad respecto a la oferta habilitada, se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

Equipo mínimo

Conforme el parámetro 4.1.2 "Equipo mínimo" de los pliegos la entidad requirió que el Contratista disponga de 1 Dobladora, por lo que, como respaldo de su oferta, el contratista adjuntó la factura 001-001-0195651 de 19 de octubre de 2007 emitida a su nombre, sin embargo, el comprobante de venta no se encontró autorizado por el Servicio de Rentas Internas conforme se evidenció en el portal web institucional, información que fue confirmada por la Directora Provincial de Pastaza del SRI, mediante oficio 116012022OGTC001017 de 17 de noviembre de 2022, quien, señaló:

*"...se informa que el comprobante de venta No. 001-001-0195651 de 19 de octubre de 2007, autorización 1108335920, del sujeto pasivo ... con RUC No. 1790391310001, no se encuentra autorizado para su emisión (...)".*

Por consiguiente, al no encontrarse autorizada por el ente rector en tributación, se requirió información a la Gerente General de la compañía con RUC 1790391310001, quien, mediante comunicación de 23 de noviembre de 2022, indicó:

*"...Después de haber revisado exhaustivamente nuestros respaldos contables, con respecto a la mencionada factura le informo que: No fue emitida por la empresa que represento.- Los artículos detallados nunca han formado parte del mix* (sic) *de productos que comercializamos.- El número 1108335920 que consta en esta factura, corresponde a la autorización de emisión de documentos físicos que entrega el SRI, pero nosotros recibimos esta autorización el 28 de junio del 2010 para la numeración de 478001 al 502000, por lo que no coincide con*

*nuestros registros la fecha de emisión ni el número de factura, y por este motivo el SRI indica que el documento no está autorizado.- La única venta realizada al Sr. (...) con RUC: 0602681702001, es del 19 de octubre de 2010 con la factura n. 001-001-000495022 por el valor de $127,73, este documento si está autorizado por el SRI (...)".*

De esta manera, el oferente con RUC 0602681702001 utilizó como respaldo del equipo mínimo un comprobante de venta que no se encontró autorizado por el SRI, ni que fue emitido por la casa comercial donde el oferente aseguró haber adquirido el bien, pese a haber declarado en el formulario 1.1 "Presentación y compromiso" número 14 de la oferta, que indica:

*"...Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas, y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido (...)".*

*Personal técnico mínimo*

Así también, respecto al parámetro 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico, la entidad requirió:

| No. | Perfil | Descripción | Tiempo experiencia |
|---|---|---|---|
| 1 | Ingeniero Mecánico | Experiencia comprobable en la fabricación de maquinaria y/o equipos agrícolas y construcciones metal mecánica destinadas a la agroindustria | 5 años |
| 2 | Ingeniero Alimentos /Agroindustria | Experiencia comprobable en transformación de productos, asistencia técnica o procesos de acreditación de cumplimiento de la normativa de alimentos | 5 años |

Respecto al Ingeniero Mecánico constó como parte de la experiencia un acta entrega provisional del "Equipamiento de paneleras, segunda etapa, para la Asociación de cañicultores de Pastaza, ASOCAP, provincia de Pastaza", por un plazo de 90 días; y, de la Ingeniera en Alimentos constó un certificado emitido por la Presidenta de la Asociación AMUF, señalando que diseñó y formuló el "Fortalecimiento de la planta

procesadora de lácteos", sin registrar el tiempo de experiencia; y, así también, constó un certificado emitido por el Presidente de ASOCAP, con experiencia en calidad de Coordinadora del proyecto "Circuito del buen alimento" desde el mes de febrero del año 2013 hasta febrero de 2014. Es decir, los profesionales no acreditaron los 5 años requeridos por la entidad contratante, sin embargo, la oferta fue habilitada para la siguiente etapa.

Proceso SIE-GADPPz-015-2019: Adquisición de lubricantes, refrigerantes y aditivos para el mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria del GADPPz.

El Director de Obras Públicas mediante sumilla inserta en el memorando 3131-CP-GADPPz-2019 de 26 de noviembre de 2019, designó al Jefe de Mecánica y Mantenimiento Equipo 1 (E) actuante entre el 20 de mayo de 2019 y el 6 de abril de 2021 para la calificación de las nueve ofertas presentadas en el plazo establecido para el proceso de contratación SIE-GADPPz-015-2019, ante lo cual, el Jefe de Mecánica y Mantenimiento Equipo 1, calificó las ofertas conforme constó en el *"Acta de calificación de ofertas"* de 28 de noviembre de 2019, estableciendo que dos ofertas fueron habilitadas por cumplir con los requisitos institucionales y siete fueron descalificadas.

En este caso, el citado servidor, para la calificación de las ofertas consideró 3 de los 14 requisitos establecidos en la Sección VI Obligaciones de las partes, número 6.1 Obligaciones del Contratista del pliego, entre estos evaluó el parámetro *"Certificados"*, estableciendo como documentos a evaluar los siguientes:

- Certificación de distribuidor autorizado aditivos
- Certificación de distribuidor autorizado grasa multipropósito carga pesada
- Certificación de distribuidor autorizado agua de batería
- Certificación de distribuidor autorizado lubricantes
- Certificados ISO 9001
- Certificados ISO 14001
- Certificado OHSAS 18001

Así también, evaluó los parámetros *"Fichas técnicas de los bienes ofertados"* y la *"Presentación del CD"*; a pesar que dichos requisitos no fueron solicitados por la entidad en ninguna sección de los documentos preparatorios (pliego y especificaciones

técnicas), por lo que su presentación no era obligatoria para los oferentes conforme lo estableció la sección IV Evaluación de las ofertas técnicas del pliego del proceso de contratación y en las especificaciones técnicas, que constan en los numerales 4.1.8 y 4.1.9; así:

> *"... **4.1.8 ... - Otro (s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante:** ... - No requerido por la entidad – **4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:***

| ***Parámetro*** | ***Cumple*** | ***No Cumple*** | ***Observaciones*** |
|---|---|---|---|
| *Integridad de la oferta* | | | |
| *Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)* | | | |
| *Experiencia general mínima* | | | |
| *Experiencia mínima del personal técnico* | | | |
| *Patrimonio (Personas Jurídicas) ** | | | |
| *Especificaciones técnicas o Términos de referencia* | | | |

> *Únicamente aquellas ofertas que cumplan íntegramente con los parámetros mínimos requeridos por **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA,** se habilitarán a fin de que los oferentes envíen sus ofertas a través del portal institucional del SERCOP para participar en la puja (...)".*

Lo señalado dio lugar a que los oferentes con RUC 1191726738001 y RUC 0990011109001, sean descalificados por no cumplir con el parámetro de *"Certificados"*, a pesar que, los referidos requisitos constaron en la Sección VI Obligaciones de las partes, número 6.1 Obligaciones del Contratista del pliego, requisitos que eran obligatorios para el contratista y no para los proveedores participantes, por lo que, el servidor a cargo de la calificación de ofertas determinó los parámetros de evaluación de forma discrecional y descalificó a oferentes que cumplían con los requisitos en la etapa de calificación y habilitó a dos oferentes para la etapa de puja, sin considerar que la proveedora con RUC 1600501637001 que posteriormente fue adjudicada, presentó cuatro *"Certificados de distribuidor autorizado"* de los 19 requeridos, de los cuales 1 fue emitido por el otro proveedor habilitado y 3 certificados presentaron similitud con los presentados por el otro proveedor habilitado, respecto a la empresa que los emitió, la fecha y el contenido.

De igual manera, los certificados fueron presentados por los dos proveedores de manera general y no por producto, pese a que los oferentes solicitaron una aclaración, así:

> *"... Pregunta 10 – **Pregunta/Aclaración:** ... en la Sección de Obligaciones del Contratista establece que se deben presentar Certificados de Distribuidor Autorizado de los productos ofertados, por favor considerar que estos certificados se apliquen solo para los lubricantes, grasas y refrigerantes. - **Respuesta/Aclaración:** Se aplica en todos los productos que solicita la institución (...)".*

Lo anterior muestra que los dos oferentes presentaron vinculación comercial, observaciones que también fueron detectadas por el Coordinador Zonal 3, Encargado del Servicio Nacional de Contratación Pública mediante oficio SERCOP-CZ3-2020-0823-O de 4 de junio de 2020.

Proceso CDC-GADPPz-011-2019: Consultoría para realizar la actualización del estatuto de gestión organizacional por procesos, plan estratégico institucional 2019-2023, manual de descripción y valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

El Prefecto Provincial que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, mediante sumilla inserta en memorando 1471-DATH-2019 de 9 de diciembre de 2019 designó como Miembros de la Comisión Técnica, al Director Administrativo en calidad de presidente, y al Analista de Planificación 2 como profesional afín; y, mediante memorando GADPPz-DA-1318-2019 de 18 de diciembre de 2019, delegó a la Director de Talento Humano en calidad de titular del área requirente, con la finalidad que efectúen la evaluación de ofertas, servidores que suscribieron el "Acta de calificación de ofertas" de 19 de diciembre de 2019 concluyendo que el oferente con RUC 1702984905001, cumplía con la integridad y los requisitos mínimos solicitados por la institución. Al respecto, entre los parámetros requeridos por la entidad, constó:

> *"...**Experiencia Específica Mínima**: Experiencia en los últimos 15 años previos a la publicación de la presente contratación para lo cual se solicita presentar copia de contrato/s con su respectiva factura/s o actas de entrega recepción definitivas o certificados que acrediten su experiencia en la participación de elaboración de planes estratégicos y/o gestión organizacional con entidades públicas y/o privadas, con instituciones públicas, acordes a lo solicitado en la reingeniería de gestión organizacional, de (sic) por un monto mínimo de $3.200,00 USD (tres mil doscientos con 00/100 dórales de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA.-La sumatoria de los proyectos que sean presentados*

VERIFICADO

*como experiencia específica tendrán un monto mínimo de $3.200,00 USD (tres mil doscientos con 00/100 dórales de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA. (correspondiente al 5% del monto referencial). - Los documentos requeridos para verificar el cumplimiento de la experiencia deben contener lo siguiente: Identificación de la empresa en la cual se brinda el servicio y el monto de contratación. Cabe recalcar que las certificaciones no podrán ser emitidas por las mismas contratadas. NOTA: Este requisito no está sujeto a un número de documentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia general; sino al cumplimiento de esta condición en relación al valor mínimo requerido (...)".*

Como respaldo de la experiencia específica, el oferente entregó: un convenio de pago de la *"Elaboración de lineamientos, asesoramiento y actividades encaminadas para la elaboración de plan estratégico institucional para la elaboración presupuestaria del año 2006"* suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y la Consultora con cédula 1715344634 el 20 de diciembre de 2005, ciudadana que, formó parte del equipo técnico incluido en la oferta, además, constó una certificación emitida por la referida Consultora señalando que, el oferente participó como Técnico en el desarrollo de referido convenio. Sin embargo, no se documentó la relación laboral bajo dependencia ni prestación de servicios profesionales que mantuvo el oferente con RUC 1702984905001 con la Consultora quien le emitió el certificado, conforme constó en el "Historial del tiempo de trabajo por Empresa" emitido por la Directora Provincial de Pastaza Encargada del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante oficio IESS-DPS-2022-0191-O de 20 de octubre de 2022; ni tampoco a esa fecha el oferente tenía autorización del SRI para emitir comprobantes de venta por servicios profesionales conforme lo informó la Delegada de la Directora Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas mediante oficio 116012022OGTC000962 de 26 de octubre de 2022.

Sobre los hechos expuestos, los miembros de las comisiones técnicas al revisar las ofertas presentadas en los procesos de contratación, no verificaron que cumplan con los parámetros exigidos por la entidad en los documentos preparatorios (términos de referencia, especificaciones técnicas y pliegos) previo a la calificación y habilitación de ofertas; por lo que, incumplieron Sección II Metodología de evaluación de ofertas, número 2.3. De la evaluación, letra a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple) de las Condiciones Generales para la contratación de bienes y/o servicios del Modelo de pliego Versión SERCOP 2.1 (9 de junio de 2017), que hacen referencia a que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos será causal de rechazo de la oferta; y, los miembros de la comisión técnica del proceso LICB-GADPPz-001-2018 inobservaron

los números 4.1 Verificación de las ofertas, 4.1.1 Integridad de las ofertas, de las Condiciones Particulares; y, el 1.1. Comisión Técnica, de las Condiciones Generales del Modelo de pliego de los procedimientos de Licitación de Bienes y Servicios; referente a la obligación de verificar los parámetros solicitados por la entidad y los previstos en los modelos obligatorios de los pliegos y los artículos 165. - De los parámetros de evaluación y 168. – Descalificación de la oferta, inciso primero de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública expedida con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Además, los oferentes de los procesos SIE-GADPPz-065-2017, SIE-GADPPz-029-2018 y SIE-GADPPz-015-2019 incumplieron el número 3; y, del proceso LICB-GADPPz-001-2018, el número 14 del formulario 1.1 "Presentación y compromiso", con el que declararon que la oferta se realizó en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en el procedimiento; y, que garantizaban la veracidad y exactitud de la información y documentación.

Así también, los miembros de la comisión técnica de los procesos de contratación SIE-GADPPz-065-2017, SIE-GADPPz-029-2018 y delegado del proceso de contratación SIE-GADPPz-015-2019 al no detectar la vinculación existente entre los proveedores que presentaron sus ofertas, inobservaron el artículo 64.2.- Presentación de ofertas en cumplimiento de los principios y objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública RE-SERCOP-2016-0000072, artículo agregado mediante Resolución R.E.-SERCOP-2017-0000075 de 1 de marzo de 2017, referente a que las ofertas presentadas deben mantener independencia entre sí y que en el caso de existir vinculaciones o conexiones de forma explícita u oculta deben ser descalificadas.

Y, los prefectos provinciales que actuaron entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019; y, del 15 de mayo de 2019 al 31 de julio de 2022, al adjudicar mediante resoluciones administrativas los procesos de contratación a oferentes que no cumplieron con los requisitos establecidos en los términos de referencia y pliegos, incumplieron los artículos 32. – Adjudicación y 99. - Responsabilidades inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 24.- Adjudicación de su Reglamento General, que en su orden refieren a que la máxima autoridad, funcionarios

o servidores que hayan intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación, así como, en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones legales; y, que de acuerdo al procedimiento a seguir en base al tipo de contratación adjudicará el contrato observando los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos; así como también, el artículo 278.- Gestión por contrato del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a que en la adquisición de bienes los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones y principios previstos en la Ley que regula la contratación pública.

Hechos que en su conjunto ocasionaron que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, contraiga derechos y obligaciones con proveedores que no disponían de la experiencia, equipo y personal mínimo requerido; que ofertaron bienes no solicitados por la entidad; y, que mantenían vinculación familiar y comercial con otros oferentes, lo que afectó al derecho de una competencia libre, leal y justa: y, los principios de contratación pública.

Con oficios 124 y 125-DPP-AE-2023, 356, 275, 276, 278, 279, 280, 281, 283, 285, 286, 287,288, 290, 291, 292, 293, 294, 296, 297, 288, 299, 300, 303, 306, 307, 309, 310, 311, 312 y 313-DPP-AE-2022 de 14, 17, 22 y 23 de febrero de 2023; se comunicó los resultados provisionales a los Prefectos Provincial de Pastaza, Asesor de Prefectura 1, los Director de Talento Humano, Director de Desarrollo Sustentable, Directores Administrativos, Jefe de Mecánica y Mantenimiento equipo 1, Jefe de la Tecnología de la Información y Comunicación 1, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, Analista de Desarrollo Sustentable 1, Técnico en Promoción Social y Comunitaria 1, Analista de Administración 1, Analista de Administración, Analista de Desarrollo Sustentable 2, Técnico en promoción Social y Comunitario 2, Técnico 2, Analista de Planificación 2, Técnico en Informática 1, Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, Vulcanizador, Asistente Administrativo 2, Proveedor y Oferentes.

La Oferente con RUC 0923127971001 del proceso de contratación SIE-GADPPz-065-2017 mediante comunicación de 3 de marzo de 2023 manifestó:

SEIS SIETE

*"...cabe recalcar que la invitación fue hecha a 4 .284 participantes hecho que garantiza la libre competencia y la transparencia del proceso; en relación al grado de parentesco con la mama* (sic) *de mi esposo debo aclarar que ese hecho no constituye una prueba para que se me pretenda inculpar que las ofertas tienen conexión entre si (...)".*

Al respecto la oferente no contempló que en el formulario 1.1 *"Presentación y compromiso"*, los participantes tienen la obligación de declarar que las ofertas presentadas deben realizarse en forma independiente.

El Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 mediante comunicación de 10 de marzo de 2023, respecto a la evaluación de las ofertas del proceso de contratación SIE-GADPPz-029-2018, señaló:

*"... En primera instancia, ... es importante aclarar que, dentro de la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, fue el mismo proveedor, ... quien planteó a la comisión en esta etapa se entregue únicamente el certificado de fábrica de los neumáticos para maquinaria pesada, petición que fue aceptada por la entidad conforme se evidencia en el SOCE ... - Por tanto, es claro que el proveedor conocía del alcance de los requisitos solicitados en el pliego ... para finalmente ser el único proveedor que no cumplió con el mismo, es decir, este requisito fue cumplido a cabalidad por los 9 oferentes restantes, lo que permite inferir que su cumplimiento no revestía mayor complejidad o indicio de discrecionalidad (...)".*

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, en los pliegos, la entrega de los certificados no se estableció como un requisito mínimo, por lo que, su presentación no era obligatoria para la calificación de la oferta, debiendo ser presentado por el oferente que resultare adjudicado.

Además, respecto a la vinculación de las ofertas citó el artículo 64.2 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y señaló:

*"... la metodología a la que se refiere este inciso, jamás fue publicada por el SERCOP, por lo que no existía el sustento para efectuar la descalificación de las ofertas, debiéndose agregar a este hecho de que el análisis de las vinculaciones en los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, eran realizados automáticamente por el SOCE, por lo que no cabe en este punto la observación ... por cuanto no existieron a la fecha de calificación, los medios para determinar de forma objetiva la vinculación de las ofertas (...)".*

Al respecto, a la fecha de la evaluación de las ofertas del proceso de contratación, se encontró vigente el artículo 64.2 de la Resolución 000072 que establecía la

descalificación de las ofertas que presentaban vinculaciones entre sí, normativa que sigue vigente hasta la actualidad. Además, en el acta de calificación no consta la revisión de la información relacionada a los socios y representantes legales de cada oferta para determinar la existencia o no de vinculación entre oferentes, por lo que la observación se mantiene.

El Asistente Administrativo 2 que actuó entre el 2 de enero de 2018 y el 21 de marzo de 2019 y el Vulcanizador que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022, en calidad de miembros de la comisión técnica del proceso SIE-GADPPz-029-2018, mediante comunicaciones de 10 y 13 de marzo de 2023, se refirieron en términos similares a lo manifestado por el Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo, por lo que la observación de auditoría se mantiene.

El Asesor de Prefectura 1 que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 1 de mayo de 2018, la Directora Administrativa que actuó entre el 21 de abril y el 9 de septiembre de 2018 y el Analista de Desarrollo Sustentable 2 que actuó entre el 25 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018 en calidad de miembros de la comisión técnica del proceso SIE-GADPPz-003-2018, mediante comunicaciones de 13 de marzo de 2023, en términos similares citaron los artículos 226 de la Constitución de la República del Ecuador; 17 y 97 del Código Orgánico Administrativo, 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e indicaron:

> *"...Al respecto, el numeral 12 de los términos de referencia, sobre la evaluación de las ofertas, claramente señalan los documentos a presentar sin especificar que sean copias certificadas...Los términos de referencia forman parte íntegra del pliego de contratación, situación que demostró el requerimiento de copias (sin especificar expresamente que debían ser certificadas) de los requisitos solicitados en el proceso precontractual. La comisión aplicó lo considerado en el numeral 3.4, párrafo quinto del pliego de contratación que en su parte pertinente señala:...Tampoco se exigirá que la documentación presentada por los oferentes sea notariada; únicamente el oferente adjudicatario deberá cumplir con la entrega notariada de documentos para la suscripción del contrato, (de ser el caso) (...)".*

Al respecto, el número 4.1.1 "Integridad de la oferta" del pliego, señala que la integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, por lo que, al requerir la entidad en el ítem *"Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante"* que los oferentes presenten

copias certificadas de los documentos: permisos de operación del servicio de transporte aéreo, habilitación de operación del transporte aéreo, licencias de habilitación de pilotos y póliza de seguro vigente para pasajeros, era obligación de los servidores exigir la documentación certificada, caso contrario, solicitar la convalidación de errores. Cabe indicar el equipo auditor no se ha pronunciado respecto a la presentación de documentos notariados, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene.

La Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, indicó:

> *"...Respecto de la experiencia mínima del personal técnico, se hace alusión a certificaciones que han sido incorporadas al expediente de adjudicación...".*

Lo manifestado por la servidora, no guarda relación con la observación de auditoría, debido a que, el equipo auditor se refiere a la calificación efectuada por la comisión técnica, sin que haya sido verificado el cumplimiento de la experiencia requerida por la entidad, establecida en el parámetro 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico.

El Director de Desarrollo Sustentable, que actuó desde el 1 de marzo de 2017 hasta el 7 de mayo de 2019, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, se pronunció respecto a la factura presentada por el oferente como parte de la oferta, para justificar el equipo mínimo, indicando:

> *"...Al respecto la responsabilidad por el uso de un documento falso no es endosable a quien lo recibe sino por parte de la persona quien emite con el fin de hacer mal uso del mismo conforme lo tipifica el ART. 328 del COIP, en concordancia con el art. 26 ibidem. Por lo expuesto, como comisión se verifica el cumplimiento de los requisitos para la calificación de la oferta, siendo responsabilidad del oferente respecto de la entrega de los documentos, es por ello que el formulario para la aprobación y adjudicación establece "...garantizar la veracidad y exactitud de la información y documentación..." constando la firma de responsabilidad de quien entrega el documento para participar como tal...".*

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, la comisión técnica designada para la calificación de las ofertas, no validó la integridad de oferta con la documentación presentada por los oferentes, con la finalidad de que se garantice la veracidad de la información entregada.

En relación a la experiencia mínima del personal técnico, el Director de Desarrollo Sustentable que actuó desde el 1 de marzo de 2017 hasta el 7 de mayo de 2019, se refirió en términos similares a la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene.

**Conclusión**

Los servidores que conformaron las comisiones técnicas y fueron delegados para las evaluaciones de las ofertas, de 9 procesos de contratación, suscribieron los documentos denominados *"Actas de calificación"*, mediante las cuales concluyeron que los oferentes cumplieron con los requisitos solicitados; sin considerar que, los documentos presentados no justificaron ni evidenciaron el cumplimiento de los requisitos mínimos como: experiencia general y específica del oferente y del personal técnico; certificados de compromiso otorgados por las empresas fabricantes; que el personal técnico no cumplió con la formación académica requerida; y, que los documentos que fueron presentados para sustentar la disponibilidad del equipo mínimo no disponían de la autorización de comprobantes de venta por el Servicio de Rentas Internas y que presentaron vinculaciones entre sí; y, en el proceso de contratación SIE-GADPPz-003-2018 no verificaron que los documentos entregados no fueron certificados conforme lo requerido por la entidad, sin que se solicite la convalidación respectiva; hechos que, en su conjunto ocasionaron que se adjudique y contrate a proveedores que no garantizaron el cumplimiento de los objetos contractuales al no disponer de la experticia requerida ni de los equipos necesarios, limitando la participación de los oferentes y afectando los principios de igualdad y trato justo.

**Recomendación**

**Al Prefecto Provincial**

2. Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que se evalúe y califique las ofertas presentadas en los procesos de contratación, contrastando los documentos que conforman las ofertas con los requisitos institucionales establecidos en los términos de referencia, especificaciones técnicas, pliegos y condiciones de los formularios, previo a recomendar la adjudicación a los oferentes,

lo cual será verificado en el informe respectivo para garantizar la seguridad jurídica del proceso.

**Estudios de mercado para determinación de los presupuestos referenciales sin cumplir con las condiciones mínimas y proformas no emitidas por las casas comerciales.**

Entre los procesos de contratación ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza entre los años 2017 y 2019, constaron tres adquisiciones de Subasta Inversa Electrónica y una de Cotización de bienes y servicios, evidenciándose novedades en los presupuestos referenciales de los cuatro procesos de contratación, conforme lo descrito:

Procesos SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017

Para la determinación de los presupuestos referenciales de las dos adquisiciones efectuadas en el año 2017, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 y 2 en calidad de servidora encargada de los procesos, elaboró los documentos denominados *"ESTUDIO PRESUPUESTO REFERENCIAL"* mediante los cuales definió los montos de contratación, con base en un análisis de precios de proformas, sin considerar precios de adjudicaciones anteriores de la misma entidad o de otras instituciones, bajo los siguientes argumentos:

> *"... Al realizar la búsqueda de procesos similares en el portal de Compras Públicas, se hallan procesos similares pero de características distintas en las medidas de las canoas, y otros procesos no disponen de precios unitarios, sino globales, por tanto se solicita se proformen los bienes requeridos acorde a las especificaciones solicitadas (...)".*

> *"... Al realizar la búsqueda de procesos similares en el portal de Compras Públicas, se hallan procesos similares pero dentro de sus precios unitarios, esta englobada la adquisición de varios motores fuera de borda dentro del precio global, sin especificar mayormente la descripción del rubro; por tanto se solicita se proformen los bienes requeridos acorde a las especificaciones solicitadas (...)".*

No obstante, en el contenido de los estudios no se identificó ni especificó los procesos de contratación similares a los que hace referencia la servidora como resultado de las búsquedas realizada en el portal institucional de compras públicas; así como tampoco, se evidenció los análisis efectuados para determinar que no correspondieron a las

especificaciones técnicas requeridas por la entidad ni a los montos totales o generales de los procesos conforme los argumentos señalados por la servidora, que permitan su revisión posterior y sustenten la imposibilidad de considerar los precios de otras contrataciones para actualizar a precios futuros con base a la inflación acumulada conforme lo establece el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

Por consiguiente, la comparación de precios que sustentaron los montos de contratación fueron realizados con las proformas entregadas por cuatro proveedores, así:

| RUC Proveedor<br>Actividad comercial | SIE-GADPPz-004-2017<br>Adquisición de canoas de fibra de vidrio para fortalecer a la conectividad productiva, turística comunitaria de las nacionalidades indígenas de las parroquias rurales del interior de la provincia de Pastaza | | | SIE-GADPPz-055-2017<br>Adquisición de motores fuera de borda para fortalecer a la conectividad productiva, turística comunitaria de las nacionalidades indígenas de las parroquias rurales del interior de la provincia de Pastaza | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Proforma** | **Descripción** | **Valor USD (Sin IVA)** | **Proforma** | **Descripción** | **Valor USD (Sin IVA)** |
| **RUC:** 1600505117001<br>Cría y reproducción de ganado bovino incluido la obtención de pelo y excremento | Nro. 0002 3 de febrero de 2017 | 1. Canoa en fibra de vidrio: Eslora de 7 metros, manga de 1 metro, fondo de 0,40 cm. | 2 192,00 | Nro. 0001 3 de febrero de 2017 | 1. PEQUE PEQUE: potencia 6,5 HP, 4 tiempo-OHV-MONOCILINDRICO, 196 cc, sistema de arranque manual retráctil, combustible de uso común | 658,00 |
| **RUC:** 1400346118001<br>Venta al por menor de artículos de ferreteria: martillos, sierras, destornilladores y pequeñas herramientas en general, equipo y materiales de prefabricados para armado casero (equipo de bricolaje), alambres y cables eléctricos | Nro. 0000636 de 30 de enero de 2017 | 1. Canoa elaborada en fibra de vidrio | 4 450,00 | Nro. 0000635 de 30 de enero de 2017 | 1. Motor fuera de borda de 25 HP<br>1. Motor fuera de borda de 40 HP<br>1. Peque Peque 13 HP motor 6 x 390 TI | 4 252,20<br>5 010,28<br>900,00 |

| RUC Proveedor<br><br>Actividad comercial | SIE-GADPPz-004-2017<br><br>Adquisición de canoas de fibra de vidrio para fortalecer a la conectividad productiva, turística comunitaria de las nacionalidades indígenas de las parroquias rurales del interior de la provincia de Pastaza | | | SIE-GADPPz-055-2017<br><br>Adquisición de motores fuera de borda para fortalecer a la conectividad productiva, turística comunitaria de las nacionalidades indígenas de las parroquias rurales del interior de la provincia de Pastaza | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Proforma** | **Descripción** | **Valor USD (Sin IVA)** | **Proforma** | **Descripción** | **Valor USD (Sin IVA)** |
| **RUC:** 1600581399001<br><br>Venta al por menor de artículos de ferretería: martillos, sierras, destornilladores y pequeñas herramientas en general, equipo y materiales de prefabricados para armado casero (equipo de bricolaje); alambres y cables eléctricos | Nro. 0000192 de 30 de enero de 2017 | 1. Canoa elaborada en fibra de vidrio | 4 500,00 | Nro. 0000193 de 30 de enero de 2017 | 1. Motor 25 HP fuera de borda para canoa.<br>1. Motor 40 HP fuera de borda para canoa<br>1. Peque Peque 13 HP | 4 150,00<br>5 022,19<br>899,00 |
| **RUC:** 1600274052001<br><br>Venta al por mayor de pintura, barnices y lacas | Nro. 003899 de 30 de enero de 2017 | 1. Canoa en fibra de vidrio | 4 300,00 | Nro. 003914 de 9 de febrero de 2017 | 1. Peque Peque 6.5 HP | 670,45 |
| | | | | Nro. 003898 de 30 de enero de 2017 | 1 Motor fuera de borda de 25 HP pata corta<br>1. Motor fuera de borda de 40 HP pata corta<br>1. Peque Peque 13 HP motor 6 x 390 TI | 4 048,58<br>4 892,01<br>877,19 |

Lo señalado refleja que los análisis de precios se realizaron con los mismos proveedores para los dos procesos de contratación, sin que se evidencie la metodología aplicada para la selección de los proveedores, así como tampoco constó los medios utilizados para el requerimiento y recepción de las cotizaciones.

Además, conforme constó en el estudio de mercado del proceso de contratación SIE-GADPPz-004-2017, el requerimiento institucional fue para la adquisición de canoas en fibra de vidrio con eslora de 12 y 7 metros, sin embargo, en el detalle de las 3 proformas no se especificó estos parámetros por lo que la Analista de Administración 1 y 2, utilizó los montos de las proformas para la comparación de precios de las canoas de 12 metros sin contar con toda la información técnica pertinente.

Así también, las actividades comerciales de los propietarios de los locales comerciales a la fecha de la emisión de las proformas, no guardaron consistencia con los objetos a

contratar por la entidad; por cuanto, no incluían de manera específica la fabricación y/o comercialización de canoas de fibra de vidrio ni de comercialización de motores de fuera de borda; y, en el caso del propietario del local comercial con RUC 1600581399001 no disponía de la autorización de comprobantes de venta; conforme la información proporcionada por la Delegada de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas mediante oficio 116012022OGTC000987 de 2 de noviembre de 2022.
A pesar de las inconsistencias presentadas, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 y 2 determinó los presupuestos referenciales, bajo las siguientes conclusiones:

> *"... De acuerdo al presente Estudio de Mercado, se determina que el valor final para el proceso de ... ADQUISICIÓN DE CANOAS DE FIBRA DE VIDRIO ... es de 99,068,00 sin incluir IVA (...)".*
>
> *"... De acuerdo al presente Estudio de Mercado, se determina que el valor final para el proceso de ... ADQUISICIÓN DE MOTORES FUERA DE BORDA ... es de $ 104,756,94 sin incluir IVA (...)".*

Procesos COBS-GADPPz-001-2019 y SIE-GADPPz-017-2019

Del mismo modo, para la determinación de los montos de contratación de los dos procesos de contratación del año 2019, se evidenció que los médicos veterinarios 1 y el Promotor Social y Comunitario 1 elaboraron los documentos denominados *"Estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial"* de 29 de agosto y 22 de octubre de 2019, mediante los cuales efectuaron los análisis de precios considerando los valores más bajos de las tres proformas requeridas para cada proceso de contratación, conforme constó en los números 5 de los documentos, en términos similares:

> *"... **5.- PROFORMAS DE PROVEEDORES:** ... - Con el objetivo de determinar o comparar los precios actuales de mercado, el programa de producción animal solicitó a diferentes casas comercializadoras de equipos veterinarios, las proformas o cotizaciones sobre los bienes objeto del presente requerimiento (...)".*

Sin embargo, lo descrito en el número 5 del proceso COBS-GADPPz-001-2019, no guardó conformidad con el objeto de contratación que fue la *"adquisición de embriones para transferencia"* y no la adquisición de equipos veterinarios, reflejando que, la Médico Veterinario 1 al elaborar el documento no consideró que el contenido del mismo no guardaba relación con el objeto de adquisición. Además, en los expedientes de los dos

TREINTA Y CINCO

procesos de contratación efectuados en el año 2019, no se evidenció el criterio utilizado para seleccionar a los proveedores para requerir las proformas, ni los medios mediante los cuales receptaron los documentos.

Con la finalidad de validar la veracidad de las proformas que fueron utilizadas para la elaboración de los estudios de mercado en los procesos de los años 2017 y 2019, se solicitó a los propietarios y representantes de los locales comerciales, se indique si entregaron al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza sus cotizaciones, evidenciándose que un propietario comercial por cada proceso señaló no haber entregado los documentos, así:

Ante lo cual, en las dos adquisiciones efectuadas en el año 2017, tres proveedores confirmaron que si entregaron las proformas en los dos procesos de contratación; y, una proveedora en calidad de propietaria de un local comercial manifestó que no emitió ninguna de las dos proformas que constaron en los cuadros comparativos, así:

> *"... Yo, ... con número de identidad 140034611-8, expropietaria de la Ferretería "... el almacén que en aquel entonces llevaba el nombre de ..., no ha realizado ninguna proforma desde hace más de diez años atrás, además que, nuestra ferretería no vende este tipo de productos como se menciona en las descripciones de las proformas. - ... las proformas no fueron emitidas por ningún representante de la Ferretería, por lo mismo, los valores, la cotización y la firma no son de ningún sujeto del personal autorizado y calificado del almacén. – Con lo ya mencionado anteriormente, desconocemos dichas cotizaciones, puesto que, la Ferretería..., no contaba con ninguno de los productos que se detalla en las proformas* ***No. 0000635 y No. 0000636.*** *Además, en las fotocopias adjuntas no cuenta con el sello del almacén para su autenticidad (...)".*

Cabe mencionar que la proveedora con RUC 1600505117001, quien afirmó haber entregado a la entidad, las proformas 0001 y 0002 de 3 de febrero de 2017 para las dos adquisiciones del año 2017, mediante comunicación de 28 de noviembre de 2022 señaló haber entregado los documentos al Analista de Desarrollo Sustentable 1, así:

> *"... Si entregue las proformas al Ing. ... técnico de la prefectura de Pastaza, quien me solicito directamente, señalando que otros centros comerciales no lo* (sic) *quería facilitar las proformas, indicando que solo vienen a pedir las proformas y las compras las hacen en otras empresas. La* (sic) *facilite la proforma sin interés de nada, ya que el técnico requería para presentar una propuesta en favor de las personas que habitan al interior de la provincia de Pastaza (...)".*

Conforme lo indicado por la proveedora las dos proformas que constaron en los estudios para determinar los presupuestos referenciales y que fueron emitidas bajo su razón

social y RUC, fueron entregadas al Analista de Desarrollo Sustentable 1, servidor que perteneció a la unidad requirente y que elaboró los documentos preparatorios para las dos adquisiciones (términos de referencia) SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017; y, que además conforme constó en la *"ficha simplificada de datos del ciudadano"* obtenido de la herramienta informática del Registro Civil denominado *"Consulta Datos Ciudadano"* este servidor es cónyuge de la proveedora; y de esta manera, las comparaciones de precios en los dos procesos de contratación fueron sustentadas con proformas de la cónyuge del servidor.

| Año | Proceso | Fecha estudio de mercado | RUC Proveedores | Propietarios entregaron las proformas | Observación |
|---|---|---|---|---|---|
| 2017 | SIE-GADPPz-004-2017 | S/F | 1600505117001 | SI | Cónyuge del Analista de Desarrollo Sustentable 1 |
| | | | 1400346118001 | NO | No fue emitida por el propietario del local comercial |
| | | | 1600581399001 | SI | |
| | | | 1600274052001 | SI | |
| 2017 | SIE-GADPPz-055-2017 | S/F | 1600505117001 | SI | Cónyuge del Analista de Desarrollo Sustentable 1 |
| | | | 1400346118001 | NO | No fue emitida por el propietario del local comercial |
| | | | 1600581399001 | SI | |
| | | | 1600274052001 | SI | |

Además, el Analista de Desarrollo Sustentable 1 mediante comunicación de 28 de noviembre de 2022, informó que las proformas fueron solicitadas a los propietarios de los locales comerciales de manera verbal y que se consideró los valores más bajos para las adquisiciones del año 2017, así:

> *"... Se solicito tres proformas de diferentes proveedores de la provincia de Pastaza, las mismas que fueron solicitadas verbalmente a cada uno de los propietarios y/o administradores de los centros comerciales, una vez recolectadas las proformas se identificó la proforma de menor valor para proceder armar la propuesta (...)".*

No obstante, lo manifestado por el servidor no guardó conformidad con lo señalado por la propietaria del local comercial con cédula de ciudadanía 140034611-8, quien señaló que no entregó las proformas que fueron utilizadas en la comparación de precios de los dos procesos de contratación del año 2017; además, el servidor mencionó que se

solicitó tres proformas, lo que tampoco fue consistente con los cuadros comparativos; por cuanto en los procesos de contratación SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017, los análisis se efectuaron con 4 y 5 proformas respectivamente; reflejando inconsistencias entre lo manifestado por el servidor y los estudios de mercado.

En cuanto, a las dos adquisiciones efectuadas en el año 2019 dos representantes legales de cada proceso de contratación, señalaron que no emitieron los documentos (proformas), así:

| Año | Proceso | Fecha estudio de mercado | RUC Proveedores | Propietarios entregaron las proformas | Observación |
|---|---|---|---|---|---|
| 2019 | COBS-GADPPz-001-2019 | 2019-10-22 | 1600313108001 | SI | |
| | | | 0501251607001 | SI | |
| | | | 1792329043001 | NO | No fue emitida por el propietario del local comercial |
| 2019 | SIE-GADPPz-017-2019 | 2019-08-29 | 0102076312001 | SI | |
| | | | 0102628654001 | SI | |
| | | | 1721822276001 | NO | No fue emitida por el propietario del local comercial |

En tal razón, en el proceso de contratación COBS-GADPPz-001-2019, el Representante legal de la empresa con RUC 1792329043001, mediante comunicación de 7 de febrero de 2023, señaló:

> *"... En respuesta al oficio No. 0114-0006-DPP-AE-2022 en el cual nos requieren información sobre la proforma No. 64, informamos que la misma no fue remitida por la empresa (...)".*

Del mismo modo, en el proceso de contratación SIE-GADPPz-017-2019, el Representante legal de la empresa con RUC 1721822276001, mediante un informe de aclaración de 17 de febrero de 2023, señaló:

> *"... Yo ... con CI: 1721822276, en calidad de Representante Legal de la empresa, ... me permito detallar lo siguiente: - La cotización #17890 adjunta en el oficio emitido por contraloría, no fue emitida por nosotros, así como tampoco fue enviada por ningún empleado de la empresa.... Aclaro que nosotros no*

*tuvimos ninguna participación o vinculación en los procesos de contratación detallados en el oficio emitido por contraloría (...)".*

Cabe mencionar que, lo señalado por el proveedor con RUC 1721822276001 respecto a que no emitió la proforma, fue confirmado por el Médico Veterinario 1 mediante comunicación de 23 de febrero de 2023, al señalar que la proforma fue solicitada al proveedor con RUC 0102828654001 y conforme se evidenció en las capturas de pantalla del correo electrónico, el servidor le solicitó tres proformas, en respuesta el proveedor remitió tres proformas de diferentes casas comerciales, reflejando que las cotizaciones utilizadas en el estudio de mercado se basó en documentos entregados por un único proveedor con diferentes razones sociales.

Situaciones que ocasionaron, que las determinaciones de los presupuestos referenciales no garanticen las mejores condiciones de calidad y precio al existir cuatro proformas que han sido objetadas por los propietarios y representantes legales de las casas comerciales en cuanto a su validez y veracidad; y, dos proformas fueron entregadas por la cónyuge del servidor que perteneció a la unidad requirente, sin que se cumpla con los principios de transparencia, legalidad ni de trato justo conforme lo establece el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo que, de los hechos descritos se evidenció que la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 actuante del 3 de enero al 28 de febrero y de Analista de Administración 2 desde el 1 de marzo al 13 de agosto de 2017, y del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2017, determinó los presupuestos referenciales de los procesos de contratación del año 2017, basándose en las comparaciones de precios con proformas que no disponían de especificaciones acorde a los requerimientos institucionales y sin validar la procedencia de las mismas, inobservando los artículos 147. – Procedimiento, 148. – Actualización de información y 149. – Exigibilidad de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitido con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, vigente hasta el 8 de marzo de 2018, referente al procedimiento para determinar el presupuesto referencial.

Así como también, de manera conjunta la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 actuante del 3 de enero al 28 de febrero y de Analista de Administración 2 desde el 1 de marzo al 13 de agosto de 2017 y del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2017, al elaborar los documentos denominados *"Estudio presupuesto referencial"* de

los dos procesos de contratación del año 2017; la Médico Veterinario 1 actuante entre el 18 de julio y el 31 de diciembre de 2019 y el Promotor Social y Comunitario 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 13 de julio de 2022 al elaborar el estudio de mercado del proceso COBS-GADPPz-001-2019; y, el Médico Veterinario 1 actuante entre el 3 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 al elaborar el estudio de mercado del proceso SIE-GADPPz-017-2019, con proformas que han sido objetadas por las casas comerciales en cuanto a su validez; y, el Analista de Desarrollo Sustentable 1 actuante del 3 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, en calidad de unidad requirente al solicitar y recibir las dos proformas emitidas por su cónyuge; y, una proforma que no habría sido emitida por la propietaria del local comercial; no consideraron las Normas de Control Interno 406-03 Contratación; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, referente a que las operaciones administrativas y financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, que permita la identificación de la transacción ejecutada y facilite su verificación, comprobación y análisis.

Del mismo modo, el Médico Veterinario 1 actuante entre el 2 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 al revisar el estudio de mercado del proceso de contratación SIE-GADPPz-017-2019, sin detectar que se elaboró con una proforma que no habría sido emitida por el propietario de la casa comercial y solicitar tres proformas de diferentes casas comerciales a un único proveedor, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión respecto a la aplicación de procedimientos de vigilancia de los procesos para asegurar que las operaciones administrativas se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico.

Con oficios 321, 322, 323, 324, 362 y 363-0006-DPP-AE-2022 de 22, 23 y 24 de febrero de 2023; se comunicó los resultados provisionales a los médicos veterinarios 1, Promotor Social y Comunitario 1 y Analista de Administración 2, Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes.

La Médico Veterinario 1, y el Promotor Social y Comunitario 1, en consideración que elaboraron el documento denominado *"Estudios de mercado para la definición del presupuesto referencial"*, del proceso de contratación COBS-GADPPz-001-2019, mediante comunicaciones de 14 de marzo de 2023, en términos similares señalaron:

*"... es preciso aclarar que, si bien se señala a la Médico Veterinario 1, lo señalado por el equipo auditor responde únicamente a un error de tipeo, es decir, la referencia a equipos veterinarios que se detalló en el estudio de mercado, si bien fue errónea, solamente se circunscribe a un error en la redacción del documento ... -* ***a)*** *La obtención de las proformas se dio en virtud de un correo electrónico recibido por parte de un proveedor en particular, en el que se remitieron un total de tres proformas que llegaron a la dirección electrónica de quien suscribe la presente y a la del director ... actuante a la fecha, ... siendo una vez recibidas, remitidas para su análisis y construcción del estudio de mercado así como de las condiciones particulares del pliego, no obstante, y conforme la normativa vigente a la fecha, una vez que estas fueron remitidas, se procedió a elaborar el estudio de mercado dentro de la fase preparatoria y tal como se describe en su comunicación, de donde se obtuvo el presupuesto referencial sobre la determinación del valor más bajo de estas, ... por lo que, en lo que concierne a mis actuaciones, estas se desarrollaron en el marco de lo establecido en la codificación de resoluciones del SERCOP vigente a la fecha, ... por lo que el análisis no se circunscribió únicamente en el manejo de las tres proformas, sino en la construcción de un estudio de mercado acorde a los lineamientos establecidos en la norma aplicable a este caso. – 1. Que la determinación del presupuesto, a través del estudio de mercado, en el caso de los procesos comunes como el de cotización, es meramente referencial y no constituye un per se la garantía de precio o el factor determinante para el efecto, pues debe mediar en lo posterior, la participación de los proveedores y el resultado proveniente de la calificación de ofertas dentro de la fase precontractual (...)".*

Lo señalado por los servidores no tiene relación con la observación de auditoría, por cuanto en el expediente del proceso de contratación COBS-GADPPz-001-2019 no se evidenció los medios por los cuales se requirieron las proformas ni su recepción, documentación que tampoco fue entregada por los servidores en el curso del examen especial; además, al determinar el presupuesto referencial los servidores no verificaron la procedencia de las proformas por cuanto una proforma no habría sido emitida por el propietario del local comercial, por lo que el comentario se mantiene.

La servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 y 2 mediante comunicación recibida el 13 de marzo de 2023, señaló:

*"... Procesos SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017: - De acuerdo con los Art. 147 y 148 de la Resolución No. RE-SERCOP-000072 de 31 de agosto de 2016, ... no establece en ningún acápite que se deba detallar los procesos de contratación similares encontrados dentro del estudio de mercado, mucho menos manifiesta que se deba plasmar el análisis comparativo de las especificaciones técnicas de lo requerido vs lo hallado en la búsqueda del portal (...)".*

Al respecto en los documentos denominados *"Estudio presupuesto referencial"* que fueron elaborados por la servidora, señaló que realizó la búsqueda de procesos de

contratación similares, sin que evidencie el análisis efectuado para argumentar la imposibilidad de considerar los montos en la determinación de los presupuestos referenciales; por lo que, la observación se mantiene.

Del mismo modo, respecto a las proformas de los estudios de mercados elaborados por la servidora, señaló:

> *"... De acuerdo a las fechas de las proformas citadas ... se debe destacar que de acuerdo a Memorando-0202-DS de fecha 3 de febrero de 2017 ... se visualiza la fecha en la que el expediente del requerimiento ingresa a la Jefatura de Compras Públicas y es el 06 de febrero de 2017, con lo cual de acuerdo a la tabla indicada ... solo una de las proformas ha sido solicitada por Compras Públicas, con lo cual no se puede detallar la metodología con la que el área requirente solicitó ni recibió las demás proformas. – La proforma Nro. 003914 de fecha 9 de febrero fue solicitada por el Asistente Administrativo que laboraba en la Jefatura de Compras Públicas ... quien tenía como una de sus funciones el solicitar las proformas a las casas comerciales de acuerdo al requerimiento de cada área ... - Con respecto a que las proformas no se fueron validadas, este procedimiento no se encuentra establecido en los artículos 147, 148 y 149 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública ... y tampoco dentro de las funciones a mi encomendadas ... ya que dentro de los documentos que conforman el expediente de contratación y en este caso del Estudio de Mercado se encontraban las proformas que fueron base del cálculo y los procesos similares que no cumplían con las especificaciones técnicas requeridas, constan en el SOCE al efectuar la búsqueda dentro de los dos últimos años, tal cual equipo auditor lo pudo verificar, como parte de la carga de la prueba (...)".*

La servidora en la presente comunicación no adjuntó la documentación que evidencie y sustente la validación efectuada para determinar la procedencia de las proformas utilizadas en la determinación de los presupuestos referenciales, documentación que tampoco constó en el expediente del proceso de contratación, por lo que, la servidora al elaborar los estudios que sustentaron los montos de los procesos de contratación, no aseguró que dichos documentos garanticen la transparencia y veracidad en su contenido, ante lo cual, la observación se mantiene.

**Conclusión**

Durante los años 2017 y 2019 se efectuaron cuatros adquisiciones de bienes y servicios, para los cuales se realizaron estudios y determinación de presupuestos referenciales basándose en la comparación de precios de proformas, de las cuales, cuatro propietarios de los locales comerciales señalaron no haber entregado los documentos;

así como también, dos proformas de los procesos de contratación del año 2017 fueron emitidas por la cónyuge del servidor que elaboró los términos de referencia; hechos que presentaron por cuanto los servidores responsables de la elaboración de los estudios para determinar los presupuestos referenciales no validaron la procedencia de las proformas, ocasionando que no se garantice la transparencia ni la veracidad de los montos que dieron inicio a los procesos de contratación y la poca confiabilidad de esos presupuestos.

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

3. Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las proformas.

**Al Jefe de Compras Públicas**

4. Verificará que el área requirente elabore los estudios de mercado de conformidad con el procedimiento obligatorio normado por el órgano rector en materia de contratación pública, y, revisará la procedencia de las proformas que sustentan los presupuestos referenciales, con la finalidad de identificar que sean emitidos por los propietarios de los locales comerciales y que no exista vínculos con los servidores de la entidad.

**Adquisición de switch con especificaciones técnicas modificadas sin sustento, con vinculación comercial y bienes no constatados.**

El proceso de contratación SIE-GADPPz-012-2017 cuyo objeto fue la *"Adquisición de switches de comunicación, incluye (enlace de fibra óptica entre edificio administrativo y hangares) y firewall perimetral para el GADPPz"*; fue publicado en el portal institucional

de compras públicas el GADPPz el 10 de mayo de 2017, el mismo que presentó novedades en las fases preparatoria, precontractual y ejecución, así:

Fase Preparatoria

La Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante memorando 0012-MB-GADPPz de 22 de febrero de 2017 entregó las especificaciones técnicas a la Jefe de la Tecnología de la Información y Comunicación 1, estableciendo un presupuesto referencial de 51 563,94 USD incluido IVA, sin que se evidencie el análisis de precios efectuados por la servidora para determinar dicho valor.

La Jefe de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante memorando 91-TIC´s-2017 de 23 de febrero de 2017, remitió los documentos a la Directora Administrativa solicitando se continúe con el proceso de contratación, así:

> *"... me permito remitir el Memorando N 0012-MB-GADPPz con las especificaciones técnicas ... emitidas por la ... Analista de Tecnología de Información y Comunicación, con la finalidad que se realice por su intermedio el proceso correspondiente para la adquisición (...)".*

Ante lo cual, mediante sumilla inserta de 1 de marzo d-e 2017 se remitió el trámite a la unidad de compras públicas; por lo que, la Analista de Administración 2 elaboró el documento *"Estudio Presupuesto Referencial"* de 7 de marzo de 2017, mediante el cual determinó el presupuesto referencial del proceso de contratación por 41 539,00 USD sin incluir IVA, monto que fue obtenido de la comparación de precios unitarios por ítem de cuatro proformas, de las cuales tres fueron obtenidas por la unidad requirente y una por la unidad de compras públicas, conforme lo señaló la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante comunicación de 7 de enero de 2023, así:

> *"... Debo informar que se solicitó de manera telefónica y se recibió en el correo electrónico como le adjunto la captura de imagen del* (sic) *mi correo y a la Jefe de Tics ... y luego le pase desde mi correo a la Ing. ... Jefe de compras públicas. – La proforma de ELECTRIP S.A. se adjunta la captura que le fue enviado a la Ing. ... Jefe de compras públicas y con copia a mi correo (...)".*

Evidenciándose en las capturas de pantalla que, las tres proformas recibidas por la servidora en su correo personal *"baronaisabel@outlook.com"*, y de la Jefe de la Tecnología *"jessica.acosta@pastaza.gob.ec"*, fueron remitidas a través del correo

electrónico *"ventas3@sinfotecnia.com"* del local comercial con RUC 1002167003001, cuyo proveedor también fue Presidente de la empresa con RUC 1792510953001; reflejando que los documentos que sustentaron el presupuesto determinado por la unidad requirente en las especificaciones técnicas, fue con base en tres proformas de diferentes casas comerciales enviados por un único proveedor.

| N° | Correo electrónico del cual se envió las proformas | Nro. Proforma | Fecha Proforma | Proveedor | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ventas3@sinfotecnia.com<br><br>(Asesor Técnico del local comercial con RUC 1002167003001) | C-006 | 2017-02-06 | 1792510953001 | |
| 2 | | RTB-CNS-0163 | 2017-02-10 | 1711650620001 | |
| 3 | | S/N | 2017-02-09 | 1002167003001 | - El Propietario del local comercial 1002167003001 es Presidente de la Empresa con RUC 1792510953001 |
| 4 | santiagou@electrip.com.ec<br><br>Gerente General | 017-1041 | 2017-03-07 | 1891737129001 | |

**Fuente:** Comunicación de la servidora y del portal de la superintendencia de compañías y del SRI.

Así también, en la misma comunicación la servidora señaló que el presupuesto referencial establecido en las especificaciones técnicas se realizó considerando el monto de la proforma de la empresa con RUC 1792510953001, así:

> *"... Como analista de tics procedí a la revisión de las proformas que se me enviaron por medio de correo electrónico, luego de revisar las proformas se determinó la proforma de SEYTON y no la más baja ya que la proforma ... como se determina es un costo referencial; mismo que era para iniciar un proceso en el portal de compras públicas (...)".*

Hecho que fue confirmado por, la Analista de Administración 2 mediante comunicación de 24 de octubre de 2022, así:

> *"... las proformas correspondientes ... de fecha 10 de febrero de 2017, ... de fecha 06 de febrero de 2017 y ... de fecha 9 de febrero de 2017 fueron parte de la documentación enviada por el área requirente a la Dirección Administrativa con fecha 23 de febrero según Memorando N° 91-TIC´s-2017 y en el cual se*

*observa que el recibido de la Jefatura de Compras Públicas fue el 02 de marzo de 2017, fecha posterior a las fechas de las proformas detalladas, lo cual evidencia que dichas cotizaciones fueron solicitadas por el área requirente, lo cual se comprueba con el texto constante en el Memorando N° 0012-MB-GADPPz de fecha 22 de febrero de 2017, en el cual la Ing. ... hace llegar las especificaciones técnicas del proceso objeto de análisis y establece un valor referencial de USD 51.563,94, valor que coincide con la proforma de SEYTON, lo cual denota que previo a que llegue el trámite a Compras Públicas, el área requirente ya disponía de las proformas señaladas. – Con respecto a la proforma de ... esta fue solicitada por mi persona por medio de correo electrónico (...)".*

Evidenciando que, la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022, en el documento denominado "Especificaciones Técnicas" determinó el presupuesto referencial considerando el monto de la proforma C006 emitida por la empresa con RUC 1792510953001, a pesar que su Presidente, fue quien emitió la proforma de 9 de febrero de 2017, en calidad de propietario de la casa comercial con RUC 1002167003001, es decir, una sola persona interesada tenía interés manifiesto en dos ofertas, ocasionando que el monto fijado por el área requirente que sirvió de base para la elaboración del estudio de mercado no garantice un análisis de precio real, justo y transparente, inobservando la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

Posterior a la determinación del presupuesto referencial, la Analista de Administración 2 mediante memorando 1109-CP-2017 de 31 de marzo de 2017 entregó el pliego de 30 de marzo de 2017 solicitando la revisión y conformidad del mismo. En tal sentido, la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 realizó la revisión del documento y mediante memorando 0032-MB-GADPPz de 5 de abril de 2017 manifestó la conformidad del mismo, en tal razón la Jefe de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 remitió dicho documento a la Directora Administrativa.

Como consecuencia de lo señalado, el Prefecto Provincial actuante hasta el 14 de mayo de 2019 suscribió la Resolución 164-GADPPz-2017 de 20 de abril de 2017, mediante el cual aprobó el pliego y autorizó el inicio del proceso de contratación de subasta inversa electrónica SIE-GADPPz-012-2017, con un plazo estimado de ejecución de 60 días contados desde la suscripción del contrato y con pagos mensuales previo informe del administrador del contrato; sin que exista consistencia con lo establecido en los documentos preparatorios (especificaciones técnicas) que establecían el 10% de anticipo y el 90% con la entrega de la totalidad de los bienes.

Pese a lo anterior, Analista de Administración 2 mediante memorando 1806-CP-2017 de 28 de abril de 2017 solicitó a la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 la revisión de los términos de referencia en razón que se detectó inconsistencias, así:

> *"... Sírvase realizar la revisión de los Términos de Referencia adjuntos al expediente del proceso ... ya que al momento de cargar los mismos como anexo a los pliegos versión ushay, no hay coherencia con los que se efectuaron los pliegos (...)"*

Las inconsistencias a las que hizo mención la servidora, correspondieron al tiempo de la garantía técnica de los bienes y a la formación académica del personal técnico; por cuanto, en las especificaciones técnicas inicialmente presentadas por la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1, se solicitó entre 3 y 2 años de cobertura de la garantía; y profesionales con título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica o Sistemas; sin embargo, con las nuevas especificaciones técnicas entregadas por la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante memorando 248-TIC´s-2017 de 28 de abril de 2017, se solicitó 1 año de la cobertura de garantía técnica y personal con títulos de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica, conforme lo descrito:

> *"... me permito remitir los nuevos Términos de Referencia ... en la que se incorpora información relevante e importante con lo que respecta al: Personal Técnico mínimo, Garantías y Capacitación con la finalidad de llevar a cabo de manera idónea y oportuna los procesos precontractuales y contractuales para la adquisición ... - Ante ello solicito se considere los TDR adjunto, al presente documento (...)".*

Lo que dio lugar, a que el 10 de mayo de 2017, se elabore un nuevo pliego, disminuyendo el tiempo de 3 y 2 años de cobertura de la garantía a 1 año, sin que se evidencie la incorporación de información relevante en el proceso de contratación, lo cual, fue corroborado por la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante comunicación de 20 de diciembre de 2022, documento en el cual adjuntó las especificaciones técnicas entregadas y señaló:

> *"... en coordinación y acuerdo verbal con la ... Directora Administrativa del GADPPz y la ... ANALISTA ADMINISTRATIVO 2 – COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS, se procedió a modificar las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ... - Por lo señalado, el proceso de contratación SIE-GADPPz-012-2017 se ejecutó en base a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS elaborados por mi persona, la* (sic) *cuales se anexaron al pliego elaborado el 10 de mayo de 2017. Estos documentos se encuentran debidamente publicados como información relevante en el portal de compras públicas (...)".*

Sin embargo, el documento adjunto a la comunicación entregado por la servidora no guardó conformidad con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas publicados en el portal institucional de compras públicas, el mismo que fue entregado por la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante oficio 008-2022-DA-CP de 25 de noviembre de 2022; así como también, se evidenció las diferencias con las especificaciones técnicas entregadas por la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 mediante comunicación de 14 de octubre de 2022 (Anexo2), reflejando que, los documentos preparatorios que dieron origen al inicio del proceso de contratación no guardaron conformidad entre sí; así como tampoco, se evidencian las razones que motivaron los cambios efectuados, sin que se modifique la Resolución 164-GADPPz-2017 de 20 de abril de 2017, mediante el cual aprobó el pliego y autorizó el inicio del proceso de contratación de subasta inversa.

Por lo que, la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 5 de abril y el 17 de mayo de 2017 al elaborar, la Directora Administrativa actuante entre el 2 de enero y el 13 de agosto de 2017 al revisar y el Prefecto Provincial actuante hasta el 14 de mayo de 2019 al aprobar los nuevos términos de referencia, sin considerar que las modificaciones efectuadas disminuyeron el tiempo de la garantía requerida y que la resolución administrativa de aprobación de pliegos e inicio del proceso de contratación no fue modificada con el nuevo documento, inobservaron el artículo 105. – Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia; y, la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 inobservó el artículo 108. – Elaboración de las especificaciones técnicas, número 3 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública contenido en la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, referente a que previo al inicio de un proceso de contratación se deberá disponer de las especificaciones técnicas, las mismas que deberán ser claras y completas que no den lugar a contradicciones.

Del mismo modo, la Analista de Administración 2 actuante entre el 1 de marzo y el 13 de agosto de 2017 en calidad de responsable de la unidad de compras públicas no verificó que el documento publicado en el portal institucional de compras públicas no guardó conformidad con las especificaciones técnicas entregadas por la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1; ni informó a la autoridad para que

CUADERNO 4 OCHO

adopte una decisión sobre la resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso de contratación previo a su publicación, por lo que, la servidora inobservó la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

Además, la Directora Administrativa inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, referente al seguimiento y vigilancia a los procesos y operaciones constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico, e incumplió sus funciones establecidas en el artículo 31, números 1 y 3 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, vigente desde el 8 de junio de 2011 hasta el 28 de abril de 2021.

Fase Precontractual

Conforme el acta de cierre de recepción de ofertas de 19 de mayo de 2017 se evidenció que se presentaron tres ofertas con RUC 1791772229001, 1002167003001 y 1792510953001, dos de las cuales correspondieron a las proformas presentadas para la determinación del presupuesto referencial (1002167003001 y 1792510953001).

Los servidores que actuaron en calidad de miembros de la comisión técnica, el 25 de mayo de 2017 suscribieron el acta del calificación con la cual descalificaron al oferente con RUC 1791772229001; habilitando a las dos restantes (las que sirvieron de base para el presupuesto referencial) a la fase de puja; sin advertir que el proveedor con RUC 1002167003001 era residente de la empresa con RUC 1792510953001, ocasionando que no se descalifique a los dos oferentes y que en la fase de puja los dos proveedores presenten sus ofertas económicas y tiendan a una competencia justa y transparente que salvaguarde los recursos institucionales, lo que no garantizó el cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad, oportunidad y transparencia, conforme lo establece el artículo 4.- Principios de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Prefecto Provincial suscribió la Resolución 314-GADPPz-2017 de 15 de junio de 2017, mediante la cual sustituyó el artículo 1 de la Resolución 164-GADPPz-2017 de 20 de abril de 2017 con la cual aprobó los pliegos y dispuso el inicio del proceso de contratación, así:

CUARENTA Y NUEVE

*"... **Art.1.- SUSTITUIR EL TEXTO DEL ART. 1 DE LA RESOLUCIÓN N° 164-GADPPz-2017,** de fecha 20 de abril de 2017, por el siguiente: - **"APROBAR LOS PLIEGOS Y DISPONER EL INICIO DEL PROCESO** de Subasta Inversa Electrónica **N° SIE-GADPPz-012-2017** ... otorgándose un anticipo del 10% y con un plazo estimado para la ejecución de sesenta días (60) contados a partir de la notificación de disponibilidad del anticipo, y el 90% restante una vez entregado en su totalidad el objeto del contrato (...)".*

De esta manera, la resolución administrativa realizada previo al inicio del proceso de contratación no guardó conformidad con los documentos preparatorios; y, pese a que se sustituyó el documento inicial de aprobación de pliegos, no se aclaró el cambio de las especificaciones técnicas que se realizó para el proceso de contratación, ocasionando que el acto administrativo mantenga inconsistencias hasta la finalización del proceso de contratación, por lo que, el Prefecto Provincial actuante hasta el 14 de mayo de 2019 incumplió sus atribuciones de prefecto provincial establecidas en el artículo 50, letra h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a resolver administrativamente los asuntos relacionados a su cargo.

La Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 24 de mayo y el 29 de julio de 2018; la Analista de Administración actuante entre el 19 de enero y el 31 de diciembre de 2017; y, el Técnico en Informática 1 actuante entre el 3 de enero y el 26 de junio de 2017, en calidad de miembros de la comisión técnica, inobservaron el artículo 64.2.- Presentación de ofertas en cumplimiento de los principios y objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública RE-SERCOP-2016-0000072, artículo agregado mediante Resolución R.E.-SERCOP-2017-0000075 de 1 de marzo de 2017, referente a que las ofertas presentadas deben mantener independencia entre sí y que en el caso de existir vinculaciones o conexiones de forma explícita u oculta deben ser descalificadas.

Así también, inobservaron el número 4.1.1. Integridad de la oferta de los Pliegos del proceso de contratación, en el cual constó la evaluación de los formularios y requisitos mínimos; en donde los oferentes incumplieron el número 3 del Formulario de Presentación y Compromiso de su oferta; con el que declararon que la oferta se realizó en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en el procedimiento.

Mediante Resolución 269-GADPPz-2017 de 2 de junio de 2017, el Prefecto Provincial adjudicó con RUC 1002167003001.

Cabe mencionar que el oferente que fue adjudicado en el proceso de contratación, fue el mismo proveedor que a través de su correo electrónico comercial, envió las tres proformas que sirvieron como base para la determinación del presupuesto referencial, constando entre las proformas la C006 de la otra empresa habilitada para la fase de puja, reflejando que desde la fase preparatoria se evidenció que existió vinculo entre las representantes que presentaron las ofertas.

Fase contractual, recepción y operación

El 21 de junio de 2017 se suscribió el contrato SIE-06-019 por 38 600,00 USD con un plazo de 60 días contados desde la notificación de disponibilidad del anticipo, el mismo que se realizó el 11 de julio de 2017 mediante oficio 017-TIC´S suscrito por el Administrador del Contrato, por lo que, el plazo finalizó el 9 de septiembre de 2017.

El 31 de agosto de 2017 se suscribió el documento denominado *"Acta de entrega – recepción definitiva"* mediante la cual se estableció que los bienes fueron entregados por el proveedor con RUC 1002167003001 a entera satisfacción de la entidad, describiendo los bienes entregados con sus respectivas series entre los cuales constó el siguiente bien:

| Cant. | Descripción del bien | Serie | Valor USD Sin IVA |
|---|---|---|---|
| 1 | Switch CAPA-3, de 24 puertos x1000Base-T - RJ 45 +4 x 1000Base-X + SFP<br>Marca: CISCO<br>Modelo: WS-C3650-24TS-S<br>Color: Gris | FD02120V1FW | 5 431,00 |

Por consiguiente, el Equipo de Auditoría el 29 de diciembre de 2022, efectuó la verificación física de los bienes, sin embargo, en la diligencia, se pudo observar un bien con serie diferente al entregado por el proveedor, esto es: "Switch CAPA 3 de 24 puertos, marca CISCO, modelo WS-C3650-24TS-S y serie FD02120V1FW".

Ante lo cual, el Técnico en Informática 1 quien fue el Administrador del Contrato y custodio del bien desde el 14 de septiembre de 2017 hasta el 20 de mayo de 2019,

mediante comunicación de 11 de enero de 2023, informó al Equipo de Auditoría que el Switch CAPA 3 de 24 puertos fue retirado de la entidad por parte de un asesor del proveedor en cumplimiento de la garantía técnica, así:

> *"...Con fecha 15 de diciembre del 2017, acude el Ing. ..., Asesor Técnica* (sic) *Comercial de la Empresa ... Proveedora a las instalaciones del GADPPz, para retirar el Switch y colocando otro switch alegando que se enviará el switch Cisco, WS-C3650-24TS-S SERIE: FDO2120V1FW, por garantía de la marca. – Como se puede evidenciar la empresa no informó ni se entregó ninguna documentación del cambio del switch por garantía, por lo cual se omitió la verificación de las series en su debido tiempo (...)".*

Así como también adjuntó la copia del correo electrónico de 27 de diciembre de 2017 enviado por el servidor (scrhvz@gmail.com) a la empresa proveedora ventas3@sinfotecnia.com en el que señala:

> *"...Adjunto al Presente encontrará el acta de entrega recepción del Switch de comunicación el cual presente* (sic) *problemas de funcionamiento (...)"*

Conforme lo señalado por el servidor que actuó en calidad de custodio del bien hasta el 20 de mayo de 2019, el Switch CAPA 3 de 24 puertos de serie FD02120V1FW fue retirado el 15 de diciembre de 2017 por el proveedor, es decir, 106 días posteriores a la suscripción del acta entrega – recepción, sin que exista documentación que sustente los daños del bien que motiven un cambio, así como tampoco, se evidenció que el servidor informe a la máxima autoridad sobre el retiro del bien para que se realice el trámite administrativo para la reposición del switch en cumplimiento a la ejecución de la garantía técnica, y que de manera posterior se modifique los registros de los bienes en los sistemas informáticos de control de bienes, ocasionando que hasta el 31 de julio de 2022 corte del examen, en el inventario institucional permanezca el registro del Switch CAPA 3 de serie FD02120V1FW, a pesar que el bien no existe en la entidad; y, que el Switch CAPA 3 serie FDO1935E0MN que fue presentado en la constatación física no disponga de la documentación que evidencie su propiedad, por cuanto, no forma parte de los inventarios institucionales ni existe documentos que avalen su procedencia, factura, origen, características y valores, hecho que fue corroborado por el Jefe de Bodega mediante comunicación de 5 de enero de 2023:

> *"...debo indicar que en el área de bodega No existe ningún documento, solicitando el cambio de bienes (...)"*

Estos aspectos tampoco fueron considerados por el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 9 de noviembre de 2017 y el 22 de abril de 2021 previo a suscribir el Acta de entrega recepción 7241 de 2 de septiembre de 2019, a través de la cual recibió el bien en calidad de custodio, limitándose a validar la existencia del bien sin verificar de manera física la marca, modelo y serie; ni por el servidor que actuó en calidad de Analista de Administración 1 y Jefe de Bodega al realizar las constataciones físicas anuales.

Por lo que, el servidor que actuó en calidad de Técnico en Informática 1 en los períodos comprendidos entre el 3 de julio de 2017 y el 29 de julio de 2018; del 15 al 16 de septiembre de 2018; y, del 13 de octubre al 31 de diciembre de 2018; y, de Técnico en Informática 2 desde el 1 de enero hasta el 20 de mayo de 2019, inobservó los artículos 2.- De las personas responsables, inciso denominado Usuario Final; y, 3.-Del procedimiento y cuidado, letra c) de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del sector público emitido mediante Acuerdo 041-CG-2016 vigente desde el 23 de noviembre de 2016 hasta el 28 de diciembre de 2017; y, los artículos 20.- Usuario Final del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector Público, emitido mediante Acuerdo 041-CG-2017 vigente desde el 29 de diciembre de 2017 hasta el 13 de diciembre de 2018.

Y, de manera conjunta el servidor que actuó en calidad de Técnico en Informática 1 en los períodos comprendidos entre el 3 de julio de 2017 y el 29 de julio de 2018; del 15 al 16 de septiembre de 2018; y, del 13 de octubre al 31 de diciembre de 2018; y, de Técnico en Informática 2 desde el 1 de enero hasta el 20 de mayo de 2019; y, el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 9 de noviembre de 2017 y el 22 de abril de 2021 inobservaron los artículos 20.- Usuario Final. Por otra parte, el servidor que actuó en calidad de Analista de Administración 1 entre el 2 de enero de 2017 y el 12 de enero de 2022 y como Jefe de Bodega entre el 13 de enero y el 31 de julio de 2022 en calidad de responsable de los inventarios institucionales, al efectuar las constataciones físicas no verificó que el bien adquirido por la entidad no se encontró en custodia de los servidores, inobservando los artículos 54.- Procedencia, 55.- Responsables y sus resultados del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector público emitido mediante Acuerdo 067-CG-2018 vigente desde el 14 de diciembre de

2018, normativa que hace referencia a la responsabilidad que tienen los Usuarios Finales del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes asignados; y, que los responsables de los inventarios institucionales verifiquen la existencia de los bienes y de encontrarse novedades en las diligencias realizadas deberán informar a la máxima autoridad para los trámites administrativos respectivos.

Con oficios 130-DPP-AE-2023, 0331, 0332, 0333, 0334, 0336, 0339, 0340, 0343, 0345, 0358-0006-DPP-AE-2022, de 23 y 24 de febrero de 2023; se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial de Pastaza, Directora Administrativa, Analistas de la Tecnología de la Información y Comunicación 1, Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1, Analista de Administración, Técnico en Informática 1, Analista de Administración 1 y Jefe de Bodega, La Analista de Administración 2 y Proveedores.

La Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022, mediante comunicaciones de 28 de febrero y 9 de marzo de 2023, en términos similares, señaló:

> *"... **a)** ... refiere que quien suscribe la presente determinó un presupuesto referencial ... el proceso de obtención de proformas realizado tuvo como único fin el de establecer de manera precisa las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios requeridos conforme las expectativas de la entidad ... por lo que únicamente y en estricto sentido le correspondía a quien suscribe la presente, era el establecimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las condiciones particulares del pliego y el contrato, siendo el valor señalado en el documento remitido meramente informativo y derivado de la proforma que se ajustaba a los requerimientos técnicos de la entidad ... - en lo que respecta a las actuaciones de quien suscribe la presente, es claro que las proformas no tenían la calidad de ofertas, debido a que las mismas constituyeron insumos dentro de la fase preparatoria orientados a establecer de forma precisa tanto las especificaciones técnicas y/o TDR, como determinar ciertos aspectos necesarios para la consideración de aspectos como plazos, forma de pago, tiempo de garantía, entre otros inherentes a la generación de las condiciones particulares del pliego y contrato (...)".*

Lo señalado por la servidora no modifica la observación de auditoría, por cuanto el monto fijado por el área requirente en el documento denominado "Especificaciones Técnicas" sirvió de base para la elaboración de estudio de mercado y establecimiento del presupuesto referencial, mismo que no garantizó un análisis de precio justo y transparente debido a que el presidente de la empresa con RUC 1792510953001, que emitió la proforma C006, también emitido la proforma de 9 de febrero de 2017

El Gerente General de la empresa contratada mediante comunicación de 10 de marzo de 2023, se refirió a que los bienes fueron entregados de conformidad a las cláusulas contractuales suscribiendo el acta de entrega – recepción; y, que existió un cambio de equipo, así:

> *"... Por parte de la entidad contratante, se notificó una novedad respecto del funcionamiento del equipo de serie FD02120V1FW, razón por la cual, en virtud de la vigencia de la garantía técnica presentada ... se realizó el remplazo por uno nuevo de las mismas características y especificaciones técnicas con serie FDO1935E0MN (...)".*

El proveedor en la comunicación no adjuntó la documentación que sustente el informe técnico que evidencie los daños que presentó el bien, el documento que respalde el retiro del bien de la entidad y el acta entrega recepción, suscrita entre el proveedor y un representante del GADPPz, así como tampoco la factura del nuevo bien para el ingreso en los inventarios institucionales, hechos que tampoco constaron en los archivos de la entidad; por lo que, el comentario se mantiene.

La Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 24 de mayo y el 26 de junio de 2017; y, el Técnico en Informática 1 actuante entre el 3 de enero y el 26 de junio de 2017 mediante comunicaciones de 13 de marzo de 2023, respecto a la vinculación de las ofertas en términos similares señalaron:

> *"... se evidencia que en la calificación del proceso de contratación de subasta inversa electrónica SIE-GADPPz-012-2017 ... realizada el 25 de mayo de 2017,* ***no era legal ni procedente la tipificación de la supuesta vinculación comercial y pero*** (sic) ***aún la descalificación de las ofertas presentadas dentro de la etapa precontractual*** *(...)".*

Lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, a la fecha de la presentación de las ofertas, la normativa (artículo 64.2 de la Resolución 000072), se encontraba vigente, misma que fue agregada en el artículo 1 de la Resolución 0075, la cual, fue publicada en el Documento Institucional 2017 de 1 de marzo de 2017, motivo por el cual, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica, no verificó la conexión entre las personas representantes de los oferentes.

Además, el Técnico en Informática 1 actuante entre el 3 de enero y el 26 de junio de 2017 respecto al Switch CAPA-3 marca CISCO señaló:

*"... Como parte del expediente de contratación se encuentra la garantía técnica emitida por el proveedor del bien ... - En base a esta, solicité a la empresa proveedora de los bienes ... la verificación del Switch ... por presentar daños, remitiéndoles el equipo hasta sus instalaciones ... - Asimismo, por presentar daños el equipo, se aplicó la garantía técnica, consiguiendo el Switch CAPA-3 ... sea reemplazado por otro de similares características ... - Evidenciando de esta forma que el equipo existe en la institución, que fue reemplazado por justificaciones técnicas en conformidad con la ley y precautelando los bienes institucionales (...)".*

Lo manifestado por el servidor es inconsistente con lo indicado en la comunicación de 11 de enero de 2023, en la cual señaló que la empresa no informó ni entregó documentación del cambio del switch por garantía. No adjuntó a su comunicación los documentos que sustenten los motivos técnicos que conllevaron a un cambio de bien, ni que se haya informado a la máxima autoridad o al jefe inmediato para que se realice el trámite administrativo para la aplicación de la garantía técnica del bien, además, no se evidenció en los registros de bodega, que se haya ingresado un nuevo bien en su remplazo.

La Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 24 de mayo y el 26 de junio de 2017, con comunicación de 13 de marzo de 2023, respecto a las especificaciones técnicas, manifestó:

*"... no podía tramitarse la adquisición con especificaciones técnicas que señalan como garantía técnica de los equipos 2 años ya que el presupuesto referencial superaría la disponibilidad asignada ... - Por todo lo señalado, desde un inicio la ... Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, requirió las cotizaciones (ofertas) considerando un año de garantía de los equipos y no de dos como se revela ... - En este sentido, en conformidad con las ofertas obtenidas, elaboró y remitió las especificaciones técnicas ... - 2. ... En cuanto a la modificación de las especificaciones técnicas, la ... ANALISTA ADMINISTRATIVO 2 – COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS del GADPPz, ... me solicitó la revisión de los TDR adjuntos al expediente del proceso* ***por presentar inconsistencias****. – Al respecto, nunca identifiqué tales inconsistencias; en su lugar, identifiqué que previo a la publicación del proceso de contratación, las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS podrían mejorarse incluyendo aspectos adicionales, específicamente los relacionados a las garantías y condiciones de capacitación (...)".*

Lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, debido a que el tiempo de la garantía técnica de los bienes a adquirirse, no se establece a criterio de la servidora que elabora las especificaciones técnicas, sino por el tiempo de vida útil del bien. Además, el tiempo de la garantía técnica, no determina un incremento del precio

CINCUENTA Y SEIS

en los bienes; Tampoco se presentó documentación relacionada a la aseveración efectuada sobre la Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, en la que haya requerido cotizaciones con un año de garantía.

La Analista de Administración 2 en calidad de responsable de la unidad de compras públicas, mediante comunicación recibida el 13 de marzo de 2023 señaló:

> *"... La publicación en el Portal de Compras Públicas se efectuó acorde a lo remitido por el área requirente, ya que con Memorando No. 1109-CP-2017 de fecha 31 de marzo de 2017 se solicita la revisión de las especificaciones técnicas, parámetros de calificación y plazos de entrega, a lo cual con Memorando 0032-MB-GADPPz- de fecha 5 de abril, ... la ... Analista de TICs 1 manifiesta: "En atención a la sumilla inserta ... se encuentra a conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas por el área de TICs; ..." ... Es decir, de acuerdo con los documentos detallados, en ningún momento se determina que se cambian las especificaciones técnicas originales, mismas que se encuentran cargadas tal cual en el portal de compras públicas y en consecuencia al no existir oposición a los pliegos existentes, no se procede a solicitar una nueva resolución de aprobación de pliegos (...)".*

Lo señalado no guarda conformidad con la ocurrencia de los hechos, por cuanto mediante memorando 1806-CP-2017 de 28 de abril de 2017, la misma servidora informó las inconsistencias reflejadas en los TDRs, por lo que, en respuesta se evidenció la entrega de un nuevo documento que fue elaborado por la Jefe de Tecnología de la Información y Comunicación 1, modificando los antecedentes de la Resolución 164-GADPPZ-2017 de 20 de abril de 2017, sin informar a la autoridad sobre este cambio, para que adopte la decisión administrativa correspondiente y oportuna.

**Conclusiones**

En la fase preparatoria, el presupuesto referencial fue obtenido del análisis de precios con proformas que fueron enviadas por un mismo proveedor a la responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas, existiendo conexión entre las personas representantes de las ofertas, por lo que, la Comisión Técnica al evaluar las ofertas no consideró que los dos proveedores que fueron habilitados para la puja presentaron vinculación, lo que no garantizó una competencia y precio justo.

En el *"Acta de entrega – recepción definitiva"*, se estableció que los bienes fueron entregados por el proveedor con RUC 1002167003001 a entera satisfacción de la

entidad, sin embargo, en la constatación física efectuada por el equipo auditor, el "Switch CAPA 3 de 24 puertos, marca CISCO, modelo WS-C3650-24TS-S y serie FD02120V1FW", se observó un bien con serie diferente al que consta en el acta, sin que exista documentación que sustente el cambio, así como tampoco, se evidenció que el servidor informe a la máxima autoridad sobre el retiro del bien para que se realice el trámite administrativo para la reposición del switch en cumplimiento a la ejecución de la garantía técnica.

**Hecho subsecuente**

El Jefe de Tecnología de Información y Comunicación (TIC'S) actuante desde el 14 de septiembre de 2022, suscribió el Acta de Entrega Recepción 10850 de 24 de noviembre de 2022, suscrita en forma conjunta con el Jefe de Bodega, en la cual recibió el Switch CAPA 3 de 24 puertos, marca CISCO, modelo WS-C3650-24TS-S y serie FD02120V1FW", en calidad de custodio.

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

5. Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega – recepción y actualizar los inventarios institucionales.

**Al Jefe de Bodega**

6. Al momento del ingreso de bienes producto de actas de recepción, verificará que sus características correspondan a las marcas, modelos y series, que sustente la propiedad de cada bien y que constan en la señalada acta.

**Prórrogas de plazo sin documentación de sustento e información del sistema de control de bienes no confiable.**

Antecedentes

Conforme el *"Proyecto de fortalecimiento de pequeños emprendimientos del comercio informal de la provincia de Pastaza"* elaborado por el Analista de Desarrollo Sustentable 1, se estableció como uno de los objetivos específicos proveer de 100 coches móviles o fijos como herramienta de trabajo y dotar de indumentaria apropiada a emprendedores de la provincia, con un presupuesto referencial de 97 165,00 USD, así:

| No. | Detalle | Cant. | V. Unitario USD. | V. Total USD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Coches móviles para ventas ambulantes "asaderos" | 38 | 886,00 | 33 668,00 |
| 2 | Coches móviles para ventas ambulantes "salchipaperos" | 15 | 973,00 | 14 595,00 |
| 3 | Coches móviles para ventas ambulantes "alimentos expendidos en tres bandejas" | 10 | 806,00 | 8 060,00 |
| 4 | Coches móviles para ventas ambulantes "alimentos expendidos en dos bandejas" | 1 | 793,00 | 793,00 |
| 5 | Coches móviles para ventas ambulantes "para hamburguesas" | 1 | 955,00 | 955,00 |
| 6 | Coches móviles para ventas ambulantes "para helados y bebidas frías" | 12 | 895,00 | 10 740,00 |
| 7 | Coches móviles para ventas ambulantes "bebidas calientes dos hornillas" | 8 | 955,00 | 7 640,00 |
| 8 | Coches móviles para ventas ambulantes "bebidas calientes una hornilla" | 6 | 955,00 | 5 730,00 |
| 9 | Coches móviles para ventas ambulantes "para jugos de caña, trapiche y motor" | 4 | 1 855,00 | 7 420,00 |
| 10 | Coches móviles para ventas ambulantes "naranjas y frutas" | 2 | 705,20 | 1 410,40 |
| 11 | Casetas fijas | 3 | 2 051,20 | 6 153,60 |
| | | | **Total USD.** | **97 165,00** |

El representante legal de la empresa con RUC 0992758546001 presentó la oferta por 96 238,77 USD, misma que fue adjudicada por la Prefecta Subrogante mediante resolución 455-GADPPz-2016 de 23 de diciembre de 2016.

Fases contractual y ejecución

Para lo cual, el Prefecto Provincial y el representante legal de la empresa con RUC 0992758546001, suscribieron el 17 de enero de 2017, el contrato COBS-01-009 correspondiente al proceso de contratación COBS-GADPPZ-01-2016 cuyo objeto fue la *"Adquisición de 100 coches para ventas ambulantes dentro del proyecto de emprendimientos productivos"*, de los cuales 97 fueron coches móviles y 3 casetas fijas,

CINCUENTA Y NUEVE

por 96 238,77 USD, con un plazo de 120 días contados desde la notificación de disponibilidad del anticipo, efectuado mediante comprobante de pago 28, el cual fue acreditado el 27 de enero de 2017, siendo la fecha final del plazo contractual el 27 de mayo de 2017, en el cual, se designó en calidad de Administrador del contrato al Analista de Desarrollo Sustentable 2.

En las cláusulas Novena "Prórrogas de plazo" y Décima "Multas" del contrato, se estableció:

> *"...El Contratante, prorrogará el plazo total o los plazos parciales sólo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista (proveedor) así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho de que motiva la solicitud. - a) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tales por el Contratante. El Contratista (proveedor) tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas. - b) Por suspensiones ordenadas por el Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista (proveedor). - Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima autoridad de la Entidad (...)".*
>
> *"...Por cada día de retardo en la entrega de "100 COCHES PARA VENTAS AMBULANTES DENTRO DEL PROYECTO EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS"; aplicará la multa del uno por mil (1x1000), del valor total del contrato (...)".*

El representante legal de la empresa con RUC 0992758546001, mediante comunicación recibida por la entidad el 25 de mayo de 2017, solicitó al Prefecto Provincial, una ampliación de 20 días, quien mediante sumilla inserta dispuso al Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano en calidad de Administrador del contrato, analice e informe de acuerdo con la ley; cabe indicar que el requerimiento fue realizado a 2 días de finalizar el plazo contractual, bajo los siguientes argumentos:

> *"...El proceso de pintura se inició con normalidad, mas,* (sic) *como es de conocimiento general, en la Ciudad de Quito, como en todo el país, el clima en la última temporada es extremadamente lluvioso, superando las lluvias de 50 años, razón por la cual por varios días no se ha podido pintar los coches.- En algunos momentos en que no ha existido lluvia se ha procedido a aplicar la pintura e ingresar a los hornos, pero en vista de que la humedad ha sido muy alta, la pintura ha sufrido varias imperfecciones...lo que ha ocasionado que se tenga que retirar o remover la pintura en base de diluyentes especiales y lijar las superficies, para proceder a pintarlas nuevamente.-TODO ESTO CONLLEVA*

SESENTA

*UNA PÉRDIDA DE TIEMPO PRODUCTO DE UNA FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO (...)".*

Al respecto, el Administrador del contrato mediante oficio 002-EMP-2017 de 6 de junio de 2017, informó al Contratista que luego de revisar el avance físico de los trabajos en la fase final, si justifica el retraso debido al clima lluvioso, indicando que, es procedente otorgar 18 días de plazo adicionales para la entrega total de los coches, siendo la fecha de entrega el 14 de junio de 2017, sin que la máxima autoridad haya formalizado la autorización a base del informe correspondiente.

Sin embargo, a 1 día de finalizar el plazo adicional otorgado, el representante legal de la empresa con RUC: 0992758546001 mediante comunicación recibida el 13 de junio de 2017, solicitó nuevamente al Prefecto Provincial una ampliación de 15 días, señalando que el Administrador del contrato solicitó que pinte los tubos dispensadores de agua con los colores de la prefectura. Ante lo cual, el Prefecto Provincial dispuso al Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano en calidad de Administrador del contrato, mediante sumilla inserta *"Informar y proceder de Acuerdo con la Ley"*, no obstante, en calidad de Administrador del Contrato mediante oficio 003-EMP-2017, informó al contratista el 13 de junio de 2017, que de acuerdo al avance de los trabajos procedía a otorgar una prórroga de 15 días, como segunda ampliación de plazo, indicando que adjunta la copia de la autorización de la máxima autoridad, sin embargo, en el expediente proporcionado por la entidad, no constó los documentos que sustenten las aprobaciones del Prefecto Provincial, lo que fue confirmado por el Director Administrativo, mediante memorando GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2022-3659-M de 23 diciembre de 2022, quien indicó que el Jefe de Bodega con memorando GADPPZ-BODEGA-2022-1908-M de 21 de diciembre de 2022, manifestó:

> *"...por medio del presente y en atención a los solicitado, debo manifestar que esta Jefatura, entregó la información solicitada al equipo auditor y que una vez revisado los archivos en esta unidad No reposan documentos sobre prórrogas, ni tampoco datos personales de los beneficiarios finales de coches entregados por el GADPPz (...)"*

Ampliaciones de plazo que no fueron presentadas dentro de las 48 horas subsiguientes al hecho suscitado, ni con la respectiva documentación de respaldo y sin que los argumentos se encuentren previstos en las causales establecidas en la cláusula correspondiente a la prórroga de plazo. Cabe indicar que, como parte del seguimiento

efectuado por el Administrador del contrato, en su informe no ha reportado que el clima (lluvias) haya incidido en el cumplimiento del plazo, debido a que no se especificó el número de días afectados por las lluvias.

Por consiguiente, los requerimientos y las autorizaciones de las prórrogas de plazo presentaron inconsistencias, por cuanto, a pesar que el Administrador del contrato en oficio 002-EMP-2017 de 6 de junio de 2017 autorizó la primera prórroga de plazo señalando que los coches se encontraban pintados y que el avance de los trabajos se encontraba en la fase final, 7 días después otorgó una segunda ampliación de 15 días para que los dispensadores sean desarmados y pintados con colores de la prefectura conforme su requerimiento. Cabe indicar que, la responsabilidad de asignar los colores era del Prefecto Provincial no del Administrador de Contrato, aspectos que tampoco fueron dispuestos por escrito por la máxima autoridad.

En consecuencia, el 28 de junio de 2017 el Administrador del contrato y el representante legal de la empresa con RUC 0992758546001, suscribieron el acta entrega - recepción, en la que constó que los bienes fueron recibidos a conformidad y a entera satisfacción, sin que se evidencie la participación del Guardalmacén 2, en la diligencia, con la finalidad de que efectúe el ingreso de los coches en el sistema de control de bienes, en su lugar, el ingreso y egreso de los bienes a bodega se efectúo el 31 de julio de 2017 mediante comprobantes de ingreso 625 y egreso 2960, evidenciándose que, los coches fueron ingresados y egresados del sistema de bienes, posterior a su entrega, por cuanto de conformidad a las 100 actas suscritas con los beneficiarios finales los coches fueron entregados el 28 de julio de 2017.

Entrega a los beneficiarios

82 días posteriores a la entrega de los coches, el Administrador del contrato, con memorando 165-EMP-DS-GADPPz-2017 de 18 de octubre de 2017, entregó al Jefe de Bodega las actas de entrega recepción de los beneficiarios finales, para su descargo, señalando:

> *"...con fecha 28 de julio de 2017 se procedió a la entrega de 100 coches para el comercio informal, por medio de máxima autoridad (...), la entrega se realizó individualmente a cada uno de los beneficiarios dotándoles de lo siguiente: Un coche para comercio informal. - Dos delantales. - Dos gorras. - Adjunto al presente sírvase encontrar 100 ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN*

SESENTA Y DOS

*ORIGINALES, CON FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE CIUDADANÍA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE PEQUEÑOS EMPRENDIMIENTOS DEL COMERCIO INFORMAL DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, con el fin de proceder a descargar los bienes que se encuentra a mi cargo por ser administrador de contrato (...)".*

Conforme el expediente proporcionado por la entidad, no existió un detalle, en el que conste los nombres, apellidos, números de cédula ni datos como: números de teléfono o direcciones exactas de los beneficiarios, información que fue confirmada con memorando GADPPZ-BODEGA-2022-1908-M de 21 diciembre de 2022, contenido en el oficio GADPPZ-GADPPZ-2023-2357-O de 4 de enero de 2023 suscrito por el Asesor de Prefectura 1.

Debido a que la institución no dispone de información relacionada con los beneficiarios, el Administrador de Contrato mediante oficio 003-2022 de 2 de diciembre de 2022, por requerimiento del equipo auditor proporcionó un listado de beneficiarios sin firmas de responsabilidad y copias simples de 100 actas entrega recepción de los beneficiarios finales.

Al respecto, el 20 de diciembre de 2022, el equipo auditor realizó la constatación física de los coches en presencia del Administrador del contrato, Jefe de Bodega y la delegada de la Dirección Administrativa, determinándose las siguientes novedades:

- Conforme el acta entrega recepción "ACTA-CT-No 02-2017" de 28 de julio de 2017 constó que la beneficiaria con cédula de ciudadanía 0501014658 recibió un coche móvil, sin embargo, en la verificación realizada la ciudadana señaló que el coche no le fue entregado, por cuanto, no correspondió al requerido, tipo "salchipapero", afirmando que la firma que consta en el acta, no le pertenecía, información que se hizo constar en el acta de constatación física efectuada por el equipo auditor y legalizada por la referida ciudadana.

Respecto a las observaciones, se procedió a requerir información al Administrador del contrato, quien mediante oficio 005-2023 de 11 de enero de 2023, señaló:

*"...Los coches fueron entregados de manera pública en el espacio cubierto del barrio Mariscal y se procedió a entregar a la mayoría de los beneficiarios llamándoles a cada uno de los beneficiarios y se realizó tres equipos para la entrega de los coches ya que fueron 100 la cantidad de coches que se debía*

SESENTA Y TRES

*entregar, entregue a estos equipos las actas con mi firma en calidad de Administrador de contrato y les hagan firmar el acta a los beneficiarios.- De lo que recuerdo la Sra. (...), solicitó un coche para la venta de salchipapas y me supo manifestar en el mercado Mariscal cuando estábamos entregando que ya no desea el coche porque está muy pesado y no se llevó, como existía muchos pedidos de otras personas este coche se procedió a entregar al Sr. (...) con cédula No 1500499874 que era para venta de salchipapas, adjunto una copia del acta No 101 de fecha 2 de agosto de 2017 que está firmada por el beneficiario y mi persona en calidad de administrador de contrato (...)".*

Y, adjuntó una copia notariada del ACTA-CT-No 101-2017 de 2 de agosto de 2017, suscrita por el ciudadano con cédula 1500499874, reflejándose que el documento original del acta mencionada se encuentra bajo custodia del ex servidor Administrador del contrato; y, no reposa en los archivos de la institución, por cuanto, el 18 de octubre de 2017, mediante memorando 165-EMP-DS-GADPPz-2017, el servidor remitió al Jefe de Bodega las 100 actas de entrega recepción que justificaban la entrega de los 100 coches a los beneficiarios finales, sin que conste el acta antes indicada. Cabe mencionar que los datos del ciudadano tampoco constan en el listado de beneficiarios proporcionado por el Administrador de Contrato.

Además, el Administrador de Contrato, al remitir al equipo de auditoría el 2 de diciembre de 2022 las actas de entrega recepción de los 97 coches y 3 casetas fijas, no proporcionó el acta de entrega recepción ACTA-CT-No 101-2017 de 2 de agosto de 2017. No obstante, la referida acta, fue entregada por el Administrador de Contrato, posterior a la constatación física efectuada por el equipo auditor y una vez que se identificó la inconsistencia presentada en el acta ACTA-CT-No 02-2017 de 28 de julio de 2017, debido a que, la beneficiaria que se reflejaba en el documento aseveró no haber recibido el bien ni suscrito el acta entrega recepción el 28 de julio de 2017, documento que fue entregado al equipo auditor en copia certificada; cabe mencionar que el coche entregado al ciudadano con cédula 1500499874, fue verificado por el equipo auditor el 9 de febrero de 2023.

Por lo expuesto, el Analista de Desarrollo Sustentable 2 posterior Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano que actuó entre el 2 de enero y el 15 de mayo de 2017; y, desde el 16 de mayo hasta el 31 de agosto de 2017, respectivamente, en calidad de Administrador del contrato, al otorgar las ampliaciones de plazo de 18 y 15 días, sin disponer de la autorización de la máxima autoridad ni de la documentación que sustente y justifique los hechos reportados por el proveedor; al no solicitar por escrito a

la máxima autoridad los colores que debían ser pintados los coches móviles previo a iniciar la ejecución del plazo contractual, al recibir los bienes del proveedor y entregar a los beneficiarios finales, sin informar al Guardalmacén para que se efectúe el ingreso de los bienes a bodega, al sustentar la entrega de un coche móvil con un acta entrega recepción cuya beneficiaria aseguró no haber recibido el bien, al no controlar la entrega de los coches a los beneficiarios finales y, al no elaborar los respectivos informes sustentados, a pesar que fue su responsabilidad adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados no consideró la cláusula Novena "Prórrogas de Plazo" e inobservó los artículos 70 "Administración del contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 "Administrador del contrato" de su reglamento general; 30 del Código Civil; 21 inciso 1 "Recepción y verificación" de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes y existencias del sector público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016 hasta el 28 de diciembre de 2017; y, el número 5 de la cláusula Décima Sexta "De la Administración del contrato", del contrato COBS-001-009 suscrito el 17 de enero de 2017, normativa referente a que, el Administrador de Contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, evitará retrasos injustificados y reportará a la máxima autoridad todos los aspectos operativos, técnicos y económicos o de cualquier naturaleza que pudieran afectar al cumplimiento del contrato; y, respecto a que los bienes adquiridos de cualquier naturaleza serán recibidos y examinados por el Guardalmacén de lo cual se dejará constancia en un acta con las firmas de quienes entregan y reciben.

Así también, el Prefecto Provincial de Pastaza que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, al no exigir al Administrador del contrato un informe debidamente motivado que sugiera o no la aprobación de los requerimientos de las ampliaciones en el plazo previsto en el contrato, con la finalidad de proceder con la autorización de ser el caso; y, al no comunicarle al proveedor los colores que debían ser utilizados para pintar los coches, conforme constó en los documentos preparatorios, previo a la ejecución del contrato, no consideró la cláusula Novena "Prórrogas de Plazo" por lo que, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión"; e, incumplió sus atribuciones establecidas en el número 8 del artículo 12 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza vigente desde el 8 de junio de 2011 hasta el 28 de abril de 2021, respecto a resolver administrativamente todos los asuntos a su cargo, y supervisar los procesos y

operaciones para asegurar que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en las políticas y regulaciones del ordenamiento jurídico.

Por su parte el Contratista al no justificar documentadamente las solicitudes de ampliación de plazo, no consideró la cláusula Novena "Prórrogas de plazo" del contrato COBS-01-009.

Hechos que ocasionaron que, debido a que se concedió una prórroga del plazo sin justificación de acuerdo a las cláusulas contractuales, no se identifique un retraso en la entrega de los bienes por 32 días, generando una multa no cobrada por 3 079,64 USD, equivalente al 1 por mil del total del contrato.

Con oficios 122-DPP-AE-2023, 0266-0006-DPP-AE-2022, 0267-0006-DPP-AE-2022, 0325-0006-DPP-AE-2022 de 16, 17 y 23 de febrero de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial, Analista de Desarrollo Sustentable 2 - Director de la UATH, Proveedor y Guardalmacén 2.

El representante legal de la empresa con RUC 0992758546001 mediante comunicación de 27 de febrero de 2023, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, señaló:

> *"...La disposición es muy clara ya que indica que es un imprevisto que no es posible resistir (lluvia y humedad en el medio ambiente), además señala varios ejemplos anteponiendo la palabra como y terminando con: etc. Con lo que claramente da el abanico para todas estas formas de causales. – La Norma de Control Interno 408-27, de la Contraloría General del Estado, que ustedes muy bien le conocen, establece en el primer párrafo lo siguiente: "408-27 Prórrogas de plazo. Se concederán prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades cuya holgura total sea sobrepasada, tornándolas críticas".- Es importante señalar que no es imputable al contratista un exceso de lluvias y humedad que no permitieron el correcto secado de la pintura en los coches.- me permito indicar que los colores de los coches fueron establecidos inicialmente, por lo que la aseveración que se realiza en el tercer párrafo de la página 7 del Oficio que se analiza no es real. La pintura que produjo se establezca un plazo adicional fue para los dispensadores ya que no constaba en las especificaciones técnicas (...)".*

Lo manifestado por el Contratista, no justifica lo señalado por el equipo auditor, por cuanto, las solicitudes de prórroga fueron presentadas a 2 días de finalizar el plazo contractual y a 1 día de que se termine la ampliación otorgada, y no dentro de las 48

horas subsiguientes al hecho suscitado, además, los argumentos mencionados por el Contratista no constaron entre las causales establecidas en la cláusula novena "Prórrogas de plazo" del contrato correspondiente a la prórroga de plazo, ni dispusieron de documentación que justifique los pedidos realizados.

**Conclusión**

El Administrador del contrato otorgó 2 ampliaciones de plazo de 18 y 15 días, sin disponer de la autorización de la máxima autoridad ni de la documentación que sustente y justifique los hechos reportados por el proveedor; recibió los bienes del proveedor y entregó a los beneficiarios finales, sin informar al Guardalmacén para que se efectúe el ingreso de los bienes a bodega y sustentó la entrega de un coche móvil con un acta entrega recepción cuya beneficiaria aseguró no haber recibido el bien. Por su parte, el Prefecto Provincial no exigió al Administrador del contrato un informe justificado que sugiera la aprobación de los pedidos de las ampliaciones en el plazo previsto en el contrato; y, no comunicó al proveedor los colores que debían ser utilizados para pintar los coches, conforme constó en los documentos preparatorios; y, el Guardalmacén 2 emitió los comprobantes de ingreso y egreso de bienes 33 días posteriores a la suscripción del acta entrega recepción, lo expuesto, ocasionó que, debido a que se concedió una prórroga del plazo sin justificación de acuerdo a las cláusulas contractuales, no se identifique un retraso en la entrega de los bienes por 32 días, generando una multa no cobrada por 3 079,64 USD, equivalente al 1 por mil del total del contrato.

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

7. Previo autorizar una prórroga, solicitará a los Administradores de Contrato que se presente un informe sobre la pertinencia del otorgamiento de ampliaciones de plazo, con base en el cual, se adoptará las decisiones conforme lo establecido en las cláusulas contractuales.

8. Dispondrá al Jefe de Bodega que, en las diligencias de recepción, verifique que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, a fin de

SESENTA Y SIETE

que sean registrados en el sistema de control de bienes institucionales en las mismas condiciones de compra.

**Al Jefe de Bodega**

9. Inspeccionará, verificará y recibirá los bienes e inventarios adquiridos por la entidad, con base en las especificaciones técnicas, órdenes de compra, contrato y factura, con la finalidad de suscribir el acta entrega recepción y realizar el ingreso respectivo en el sistema de control de bienes.

**Maquinaria y equipos adquiridos para la Central Panelera de Teniente Hugo Ortiz no cumplen las especificaciones técnicas requeridas y sin instalación.**

El Director de Desarrollo Sustentable, mediante memorando 0350-DDS-2018 de 27 de febrero de 2018, remitió al Prefecto Provincial el proyecto denominado *"Fortalecimiento de la cadena productiva de la caña de azúcar en la provincia de Pastaza"*, en el que se estableció como objetivo general: promover la industrialización de productos derivados de la caña de azúcar, mediante la tecnificación y puesta en marcha de la central panelera de la parroquia Teniente Hugo Ortiz, financiamiento que fue otorgado por el Gerente de la Sucursal del Banco de Desarrollo del Ecuador S.A, mediante "Decisión 2019-GSZCP-087" de 22 de marzo de 2019, por 498 442,31 USD.

En tal virtud, el Técnico en promoción Social y Comunitario 2 y el Director de Desarrollo Sustentable elaboró y aprobó, respectivamente, las especificaciones técnicas y los términos de referencia para el *"Equipamiento, instalación y puesta en marcha de la Central Panelera de Teniente Hugo Ortiz de la provincia de Pastaza"* el 7 de noviembre de 2018, señalando en el número 2 "Justificación" de los términos de referencia:

> *"...El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza en el año 2017 construyó la infraestructura física de la Central Panelera en la parroquia Teniente Hugo Ortiz de la provincia de Pastaza, por lo que, con el financiamiento del proyecto (equipamiento de maquinaria y tecnología de punta) se espera la operatividad del 100% de la central, esto permitirá ser la primera industria en el sector cañicultor de la provincia (...)".*

Sin embargo, en los expedientes proporcionados por la entidad no existen los estudios previos y planos de ingeniería del detalle del montaje, necesarios para determinar las

condiciones actuales de la infraestructura de la central panelera y el análisis técnico del espacio físico para la instalación de los equipos, considerando que, desde la entrega de la infraestructura que fue el 18 de octubre de 2017 hasta la elaboración de los documentos preparatorios para el equipamiento el 7 de noviembre de 2018, transcurrieron 385 días.

Información que fue confirmada por el Director de Obras Públicas en funciones, mediante memorando GADPPz-OBRAS-PUBLICAS-2022-8796-M de 13 de diciembre de 2022, quien señaló:

> *"...NO se evidencia, informe técnico de la Dirección de Obras Públicas, de la infraestructura de la central panelera, con la finalidad de determinar si se encontraba apta para el equipamiento e instalación de los equipos (...)".*

En consecuencia, el Prefecto Provincial mediante resolución 479-GADPPz-2018 de 28 de diciembre de 2018 aprobó los pliegos y el inicio del proceso de Licitación de Bienes y Servicios LICB-GADPPz-001-2018; y, con resolución 038-GADPPz-2019 de 7 de febrero de 2019, adjudicó al proveedor con RUC 0602681702001, designando como Administrador del contrato al Promotor Social y Comunitario 1; así también, suscribieron el contrato LICB-02-009-2019 el 28 de febrero de 2019 por 586 402,72 USD estableciendo como plazo de entrega 180 días desde la notificación del anticipo, el cual, correspondió al 19 de julio de 2019, siendo el plazo de entrega el 15 de enero de 2020.

No obstante, mediante comunicación de 24 de octubre de 2019, el proveedor informó al Administrador del contrato, que para realizar la instalación de los equipos se requería hacer modificaciones en la infraestructura, así:

> *"...Para el área de generación de vapor que consta de la Capacidad soportante del piso donde se ubicará el Caldero, mismo que pesa 600 Kg. De acuerdo a la inspección realizada el día 22 de octubre del presente año conjuntamente con técnicos del GAD PROVINCIAL DE PASTAZA es necesario realizar un reforzamiento. - En el área de Evaporación se requiere arreglo de contra piso, por asentamiento existen grietas en las baldosas, área donde existirá presencia de mucha humedad por lo que al existir filtraciones se formarán focos de infección. Un requerimiento indispensable en esta área es un canal con rejilla de acero inoxidable en piso con una longitud de 16m. para evacuar agua después del lavado con hidrolavadora de los recipientes, además debe existir una trampa de grasas. - Retiro de cielo falso, este generara goteo por condensación y su pronto deterioro por exposición a la humedad. Iluminación en el área de evaporación debe ser lateral para evitar problemas con el vapor. - Para la instalación de una báscula camionera de capacidad de 20 ton se requiere un*

SESENTA Y NUEVE

*área de piso 3x6m con una capacidad soportante de 40 ton incluido peso de báscula, con una variante de ingreso y salida de vehículos sobre la báscula.- El equipo existente Trapiche se encuentra desarmado, de acuerdo a la inspección realizada se requiere construir una base de nivelación para el bastidor del equipo, existe una deformación por lo que hay que enderezar el bastidor, de lo contrario habrá un desgaste prematuro del sistema de piñones. Además, el tablero de arranque del motor trifásico de 30 HP del trapiche y algunas instalaciones eléctricas trifásicas han sido sustraídas (...)".*

Situación que fue informada por el Administrador de contrato al Prefecto Provincial con memorando 053-JS-DS-2019 de 25 de octubre de 2019. No obstante, el proveedor con comunicación de 13 de noviembre de 2019 solicitó al Administrador del contrato la paralización del plazo, hasta que se realicen las adecuaciones necesarias en la infraestructura, sin que se evidencie respuesta por parte del servidor, en su lugar, el proveedor con comunicación de 2 de diciembre de 2019, solicitó una ampliación de plazo de 50 días, misma que fue comunicada al Prefecto Provincial con memorando 057-JS-DS-2019 de 12 de diciembre de 2019 por parte del Administrador del contrato, quien indicó que las adecuaciones de la infraestructura son motivo de fuerza mayor no imputable al contratista.

Al respecto, en el documento denominado "Informe y Orden de Ampliación de Plazo" de 10 de enero de 2020, constó la orden de ampliación de plazo por 50 días, lo que, fue requerido y revisado por el Fiscalizador, aprobado por el Analista en calidad de Administrador del contrato, supervisado por el Director de Desarrollo Sustentable y aprobado por el Prefecto Provincial.

Por lo expuesto, el Técnico en Promoción Social y Comunitario 2 que actuó entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2018 y el Director de Desarrollo Sustentable que actuó entre el 1 de marzo de 2017 al 8 de mayo de 2019, al elaborar y revisar los documentos preparatorios para el equipamiento de la central panelera sin el sustento de estudios previos y planos de ingeniería de la infraestructura existente, que permita determinar las condiciones y el espacio físico disponible para la instalación de cada uno de los equipos y maquinaria solicitante, lo que ocasionó desfases durante la instalación de equipos y el retraso en el funcionamiento y producción de panela, debido a que la infraestructura existente requería de reforzamiento de piso, retiro de cielo falso, apertura de canales de agua, bases de nivelación y arreglos en los tableros eléctricos, por lo que, los servidores inobservaron el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala, que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad

deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

De manera posterior, el proveedor con comunicación de 3 de marzo de 2020, informó al Prefecto Provincial que la obra había sido ejecutada en su totalidad y que se efectúe la recepción provisional. En tal virtud, el 4 de marzo de 2020 el Fiscalizador del proceso, remitió al Administrador del contrato el "Informe de inspección-verificación" mediante memorando 030-AG-RYD-DS-2020, señalando:

> *"...a la fecha se ha completado el montaje para poner en funcionamiento la planta. Motivo por el cual se ha realizado la verificación de los equipos que se encuentran estipulados en el contrato. - Se adjunta el listado de bienes verificados en la inspección. - Conclusiones. - El equipamiento de la central panelera se encuentra completo y se requiere realizar los trámites respectivos para la entrega recepción de la Central. - Recomendación. - Considerar todos los parámetros que se indiquen en las pruebas de funcionamiento de la Central Panelera (...)".*

Además, en el referido informe se adjuntó un anexo fotográfico suscrito por el Fiscalizador y el Administrador del contrato, quienes establecieron observaciones, así:

> *"...Los equipos principales del proceso de obtención de panela están correctamente instalados en la Central Panelera de Teniente Hugo Ortiz, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se estipula en el contrato. - En las fotografías se muestran algunos equipos para trabajos de sellado, impresora, codificadora entre otros que se encuentran debidamente empacados para evitar algún deterioro hasta tener a la persona indicada para el uso de los mismos (...)".*

Y, con memorando 033-JS-DS-2020 de 15 de abril de 2020, el Administrador del contrato dirigido al Prefecto Provincial, informó:

> *"...1. Con fecha 03 de marzo, el Ing. (...) contratista, envía el pedido de recepción de la obra, para lo cual la Ley nos otorga, tanto al Fiscalizador como al Administrador del contrato, un plazo de 15 días hábiles para realizar el informe pertinente.- 2. A la fecha de declaratoria de emergencia nacional, por lo cual se suspendió las actividades a nivel nacional, nos encontrábamos revisando los equipos que constan en el proyecto y que se encuentran instalados en la Central Panelera.- 3. Nos falta por revisar en su totalidad el equipamiento y realizar la constatación, conjuntamente con el señor bodeguero de la Institución, para poder levantar el informe que sustente la recepción de equipamiento objeto del contrato, actividad que esperamos realizarla en cuanto se normalice la situación de emergencia, considerando además que los plazos y términos se encuentran paralizados de acuerdo al Decreto de Emergencia (...)".*

SETENTA Y UNO

Al respecto, el Administrador del contrato, hizo referencia a un proceso de contratación de obras y señaló el plazo de 15 días adicionales para realizar el informe respectivo, sin embargo, no consideró que conforme los documentos preparatorios, precontractuales y contractuales aprobados por la máxima autoridad, constó como proceso de contratación "Licitación de Bienes y Servicios", además, no consideró que en las cláusulas cuarta "Objeto", sexta "Forma de pago", octava "Plazo" y décima cuarta "Recepción Definitiva" del contrato, se estableció la entrega de los bienes y servicios objeto de la contratación, y no la recepción provisional de obras. Por lo que, desde el 5 de marzo de 2020 que finalizó el plazo contractual hasta el 16 de marzo de 2020 que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo 1017 por la Emergencia Sanitaria, transcurrieron 11 días, tiempo en el cual, se evidenció que el Administrador de contrato, no emitió ningún informe ni documento respecto a los trabajos efectuados por el Contratista, considerando que el plazo contractual había finalizado y que el equipamiento, instalación y puesta en marcha de la Central Panelera no fue recibida, sin comunicar a la máxima autoridad, por lo que, el servidor inobservó el artículo 121 "Administrador del contrato" del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente hasta el 30 de agosto de 2022, e incumplió la cláusula décima sexta "De la Administración del Contrato", referente a velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, adoptando las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados; presentar acciones y decisiones en la ejecución del contrato con estricto cumplimiento de los cronogramas y plazos; y, reportar a la máxima autoridad aspectos operativos y técnicos que pudieran afectar el cumplimiento del contrato, ocasionando que los bienes no hayan sido verificados por parte del Administrador de Contrato, pese a ver sido entregados por el proveedor, con la finalidad de determinar si los bienes adquiridos cumplieron con las características requeridos por la entidad y se suscriba el acta de entrega recepción a entera satisfacción.

En consecuencia, el Promotor Social y Comunitario 1 en calidad de Administrador del contrato, el Guardalmacén 2 y el Proveedor, suscribieron el acta entrega recepción el 1 de junio de 2020, señalando:

> *"...En este documento se celebra la entrega recepción del EQUIPAMIENTO DE LA CENTRAL PANELERA DE TENIENTE HUGO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, mismo que se encuentra en perfecto estado y a entera satisfacción*

*del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; en el cual se encuentran inmerso un trabajo de INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE LA CENTRAL PANELERA (...)"*

Sin embargo, de las constataciones físicas realizadas por el equipo auditor el 19 y 20 de enero de 2023, se desprendieron las siguientes observaciones, así:

Bienes que no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas

| No. | Bienes | Cant. | V. Unit. USD | V. Total USD | Especificaciones requeridas | Especificaciones constatadas | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Puntero | 4 | 4 723,70 | 18 894,80 | Capacidad de 80 kilos. D. 0,6X0,7X0,6m fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14 y piso en calibre 10, serpentín de 1 1/2" | Dimensiones: 0.61 x 0.9 x 0.44 | No cumple con las dimensiones y capacidad requerida |
| 2 | Melotero | 2 | 7 499,11 | 14 998,22 | Capacidad de 1400 lit. de 2X1,2X0,6m fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 14 y piso en calibre 10, serpentín de 2" | Dimensiones: 2 x 1.20 x 0.52 | No cumple con las dimensiones y capacidad requerida |
| 3 | Gavetero | 1 | 1 176,71 | 1 176,71 | Fabricado en lámina de acero inoxidable calibre 16 de 1000 litros con válvula de drenaje con superficies de apoyo a las gaveras con escurrimiento hacia el gavetero con ruedas de 4" con freno. | El equipo no tiene ruedas Dimensiones: 055x2.44x0.60= 800 litros | No cumple con la capacidad de almacenamiento de 1000 litros requerida, ni dispone de llantas. |
| 4 | Mesas empaque | 5 | 686,12 | 3 430,60 | Mesa en acero inox calibre 14 de 3 x 1,2 x 0,9 | Medidas 3.05 x 1.16 x 0.90 | No cumple con las dimensiones del ancho de las 5 mesas. |
| | | | Total USD | 38 500,33 | | | |

Al respecto, el "Puntero", "Melotero", "Gavetero" y "Mesa de empaque", no cumplieron con las dimensiones y capacidad de almacenamiento requeridas, es decir, no cumplieron con las características exigidas en las especificaciones técnicas, para el "Equipamiento, Instalación y Puesta en marcha de la central panelera de Teniente Hugo Ortiz de la Provincia de Pastaza", pese a que formaron parte de la cadena de procesos descritos en el diagrama de flujo de la elaboración de la panela, establecida en los numerales 2.2 "Descripción del proceso productivo para obtener derivados de la caña de azúcar" de los términos de referencia; y, 15 "Descripción técnica y gráfica del circuito del proceso propuesto" de la oferta presentada por el Contratista.

SETENTA Y TRES

Bienes que no se encuentran instalados ni en funcionamiento

| Cant. Adquirida | Cant. No instalada | Bienes |
|---|---|---|
| 2 | 1 | BOMBA: Sistema de bombeo de jugos de caña, accionamiento por botón, bomba para alimentos y tubería en inox 350 l/min - 1 hp. |
| 1 | 1 | DESTERRONADOR: Clasificador de malla de 3mm con riel de zarandeado y molino de martillos pulverizador de la panela en polvo con capacidad de 300 kilos hora. |

Así también, respecto la "Bomba" y el "Desterronador y molino de martillos", al no encontrarse instalados, se dificultó el bombeo de jugos de caña e impidió la transformación de trozos de panela sólida en forma de polvo granulado, ocasionando que no se cumpla con la proyección de ingresos previsto en el número 4.3.2 del proyecto sobre la producción de panela granulada del 28% y su comercialización.

Bienes no cumplieron las especificaciones técnicas ni se encuentran instalados

| No. | Bienes | Cant. Adq. | Cant. No instalada | V. Unit. USD | V. Total USD | Especificaciones requeridas | Especificaciones constatadas | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Limpiador 2 - Tanque decantador | 2 | 1 | 3 027,77 | 6 055,54 | 3000 litros | Dimensiones: 1.70 x 2.435 x 0.635 Capacidad: 2628 litros | No cumple con la capacidad de almacenamiento de 3000 litros requerida |
| 2 | Tanque para mieles | 2 | 2 | 10 426,87 | 20 853,74 | Tanque en acero inoxidable de 5000 litros vertical para decantación y almacenamiento con su respectiva bomba de suministro y bridas de inspección y visor de nivel | 2 bombas modelo FUTURE JET m2C, 5-120 l/min, 1HP. No dispone de bridas de inspección y visor de nivel. Dimensión: 2.46 altura x 4.90 perímetro = 4700 litros Tronco de Cono= volumen 48 litros Cilindro superior= 13.8 litros Total = 4761.8 litros | Conforme las especificaciones del fabricante señalan que las bombas se utilizan para agua limpia, por tal razón, no cumple la funcionalidad para que se requiere, es decir, bombas de grado alimenticio. Además, no cumple con la capacidad de 5000 litros requeridos; ni se encuentran instalados ni en funcionamiento. |
| Total USD | | | | | 26 909,28 | | | |

Respecto a los 2 "Tanques para mieles" y al "Limpiador 2-tanque decantador", no cumplieron las especificaciones técnicas solicitadas debido a que su capacidad es de 4.761,8 litros y no disponen de bridas de inspección y visor de nivel, adicionalmente, sus bombas son modo FUTURE JETm 2C de potencia, no son aptas para el transporte del alimento miel, debido a que el material no es de acero inoxidable ni grado alimenticio,

SETENTA Y CUATRO

de conformidad a lo establecido en el ítem 5.3.3 del número 5.3 "Requisitos específicos para los jugos y pulpas concentradas" de la norma INEN 2 337:2008 "JUGOS, PULPAS, CONCENTRADOS, NÉCTARES, BEBIDAS DE FRUTAS Y VEGETALES", referente que el jugo y pulpa concentrado, con azúcar o no, debe estar exento de olores o sabores extraños u objetables.

Además, al no encontrarse instalados, no permitió decantar el jugo obtenido de la caña de azúcar con la finalidad de mejorar su clarificación, lo que, ocasionó que no se cumpla con el objetivo establecido en las especificaciones técnicas, sobre la fabricación de panela en mieles, por cuanto, no permitió realizar el almacenamiento de miel, para su comercialización como producto final o posterior procesamiento de panela.

No obstante, al existir bienes que no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, respecto a las dimensiones y capacidades de almacenamiento; y, al no encontrarse instalados ni en funcionamiento, ocasionó que la producción de la central panelera, no cumpla con la capacidad de producción de 300 kgs/hora establecida en las Especificaciones técnicas.

Equipo no cumplió con normas de seguridad

Además, se evidenció que el equipo "Mezclador", fue entregado conforme el requerimiento de la entidad (especificaciones técnicas), sin embargo, el Técnico en promoción Social y Comunitario 2 que actuó entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2018 y el Director de Desarrollo Sustentable que actuó entre el 1 de marzo de 2017 y el 7 de mayo de 2019, al elaborar y revisar los términos de referencia no consideraron la normativa de seguridad, por cuanto, no solicitaron que el equipo disponga de cubiertas de resguardo de protección de los mecanismos móviles de poleas y banda, ocasionando que se ponga en riesgo la integridad física del operador del equipo, por lo que, inobservaron lo establecido en la letra b) del número 6.2.2.1 "Factores geométricos" de la norma ISO 12100-2010 "Seguridad de las máquinas" y contenida en la norma INEN 1672-2 de 2017-09 "MAQUINARIA PARA PROCESADO DE ALIMENTOS", referente a que los riesgos de corte se evitan aumentando el espacio entre las partes móviles, de modo que la parte del cuerpo bajo consideración pueda entrar en el espacio de forma segura, o reduciendo el espacio para que ninguna parte del cuerpo puede entrar.

SETENTA Y CINCO

No obstante, se pagó la totalidad del rubro del ítem 43 "Montaje" de la "Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades, y precios" de la cláusula cuarta. - Objeto del contrato, pese a no haberse instalado todos los equipos adquiridos, ocasionando que se erogue 28 023,36 USD, sin que se haya descontado el valor de los bienes que no fueron instalados ni puestos en funcionamiento por parte del proveedor.

El referido valor fue pagado mediante factura 001-001-0002048 de 24 de noviembre de 2020 y comprobante de pago 2149 de 16 de diciembre de 2020, servicio que conforme el acta entrega recepción, comprendió:

> *"...Servicio de instalación de equipos y maquinaria, así como la puesta en marcha de cada uno de los componentes presentes en los términos de referencia y de los requeridos para la operatividad del 100% de la central panelera (...)".*

Información que fue corroborada por el Contratista mediante comunicación de 1 de febrero de 2023, dirigido al equipo de auditoría, así:

> *"...Bomba, la infraestructura en el área de bombeo de jugos no permite su colocación por falta de espacio. - Tanque para mieles.- El equipo mencionado requiere una infraestructura adecuada con condiciones mínimas para su operación como: acceso vehicular para receptación y descarga de mieles, plataforma de anclaje Hormigón armado para tanques con resistencia suficiente con niveles adecuados para el drenado de fluido, infraestructura que no existe.- Martillo de desterronador.- El área de moldeo no es suficiente por lo que el desterronador su ubicación es variable de acuerdo a la actividad que se desarrolla y el martillo tiene que estar ubicado junto al desterronador (...)".*

Lo anterior evidencia la falta de seguimiento y control por parte del Promotor Social y Comunitario 1 que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 18 de abril de 2022 en calidad de Administrador del contrato, y en forma conjunta con el Guardalmacén 2 que actuó entre el 2 de enero de 2017 al 31 de julio de 2022, al suscribir el acta entrega recepción a entera satisfacción, sin verificar que los bienes recibidos no guardaron conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos y en el contrato, por cuanto, 16 bienes no cumplieron con las dimensiones ni capacidad de almacenamiento requeridas y 5 equipos no fueron instalados ni puestos en funcionamiento, inobservando el artículo 33 "Recepción y verificación" del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público aprobado mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, referente a, que la diligencia de recepción se realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición; y, la Norma de

SESENTA Y SEIS

Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución inciso tercero y cuarto, respecto a que los bienes deben ser verificados y recibidos conforme los requerimientos de la entidad.

El Contratista al no entregar los bienes de conformidad a las características y especificaciones contenidas en la oferta y contrato, y la puesta en marcha de la Central Panelera de Teniente Hugo Ortiz, incumplió con las cláusulas cuarta "Objeto del contrato", décima tercera "Obligaciones del contratante" y décima quinta "Responsabilidad del contratista" del contrato LICB-02-009-2019 suscrito el 28 de febrero de 2019, que establecen como obligaciones del Contratista las señaladas en las condiciones generales, especificaciones técnicas, pliegos y puesta en funcionamiento que son parte del objeto contractual suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Hechos que ocasionaron que, la entidad no cumpla con el propósito del proyecto de procesar la de caña de azúcar, pese haber transcurrido 790 días desde su recepción hasta el 31 de julio de 2022, sin que se hayan instalado todos los equipos adquiridos a pesar de que la entidad pagó 28 023,36 USD al Contratista, por el servicio de montaje e instalación de equipos; y, además existieron 16 equipos que ascendieron a 65 409,61 USD, así:

| Detalle | Valor USD |
|---|---|
| Bienes que no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas | 38 500,33 |
| Bienes no cumplieron las especificaciones técnicas ni se encuentran instalados | 26 909,28 |
| **SUMA:** | **65 409,61** |

Los cuales que no cumplieron las especificaciones requeridas para llevar a cabo la tecnificación y puesta en marcha de la central panelera, lo que incide en su eficiencia y capacidad en la producción de la panela.

Con oficios 353, 355, 356, 357 y 359-0006-DPP-AE-2022 de 24 de febrero de 2023, se comunicó resultados provisionales al Director de Desarrollo Sustentable, Técnico en promoción Social y Comunitario 2. Promotor Social y Comunitario 1, Guardalmacén 2 y Proveedor.

SESENTA Y SIETE

El proveedor mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, adjuntó 13 fotografías de los equipos de la Central Panelera, una copia simple de la comunicación de 13 de marzo de 2023, dirigida al Prefecto Provincial, en el que, solicitó que se disponga la verificación, recepción y se emita el correspondiente informe de los equipos que fueron remplazados y con las adecuaciones necesarias; y, un documento denominado "Verificación de los Equipos Observados de la Central Panelera Teniente Hugo Ortiz", suscrito por un servidor con el cargo de "Técnico a cargo de Central Panelera", en el que señaló los bienes con las especificaciones verificadas, además, indicó:

> *"...Se realizo (sic) los cambios, adecuaciones y trabajos a los equipos observados y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, trabajo realizado en coordinación con el Dr...Jefe del Conocimiento "E" y el Dr...Técnico encargado de la Central Panelera funcionarios del GAD PROVINCIAL DE PASTAZA.- Técnico encargado de la Central Panelera Dr...emite documento de verificación y constatación de especificaciones de los equipos observados que se adjunta al presente.- Cabe indicar que mediante oficio con número de ingreso 16373-E- con fecha 13 de marzo de 2023 se pide a la máxima autoridad Ing....Prefecto de la Provincial de Pastaza se disponga la verificación, recepción y se emita el correspondiente informe de los equipos mencionados documento que se adjunta.- Documentos, informes que sean emitidos por el Gad Provincial se harán llegar a la Contraloría General del Estado (...)".*

No obstante, no se evidenció ninguna disposición y autorización por parte del Prefecto Provincial, en la que se disponga la modificación de los bienes institucionales que fueron recibidos por la comisión designada, así como tampoco el proceso de baja para el remplazo de los bienes que indica el proveedor ni los egresos e ingresos a bodega. Además, no se documentó el proceso de designación de la comisión técnica para que se verifique que se cumpla con las características requeridas en el proceso de contratación, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

**Conclusiones**

El Técnico en Promoción Social y Comunitario 2 y el Director de Desarrollo Sustentable elaboró y revisó respectivamente, los documentos preparatorios para el equipamiento de la central panelera sin el sustento de estudios previos y planos de ingeniería de la infraestructura existente, que permita determinar las condiciones actuales de la infraestructura y el espacio físico disponible para la instalación de cada uno de los equipos y maquinaria solicitante, ocasionando la paralización de los trabajos de instalación de equipos y el retraso en el funcionamiento y producción de panela.

SETENTA Y OCHO

El Administrador del contrato y el Guardalmacén 2 suscribieron el acta entrega recepción a entera satisfacción, sin verificar que 16 bienes no cumplieron con las dimensiones ni capacidad de almacenamiento requeridas y 5 equipos no fueron instalados ni puestos en funcionamiento, ocasionando que la entidad no cumpla con el propósito del proyecto de procesar caña de azúcar y se erogue 93 432,97 USD, por bienes que no se encontraron acorde a las especificaciones requeridas por la entidad para llevar a cabo la tecnificación y puesta en marcha de la central panelera.

**Recomendaciones**

**Al Director de Desarrollo Sustentable**

10. Verificará que los proyectos productivos dispongan de estudios previos, planos de ingeniería y análisis técnicos, con la finalidad de determinar la viabilidad técnica y cumplimiento de los objetivos del proyecto y posterior objeto contractual.

**Al Administrador del Contrato**

11. Velará por que el contratista cumpla con las condiciones y especificaciones de los componentes a entregar con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y posterior prestación del servicio.

**Al Jefe de Bodega**

12. Verificará que los bienes recibidos cumplan con los términos contenidos en las especificaciones técnicas y términos de referencia, pliegos, contrato y factura, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

**Contratación de reingeniería administrativa con productos no aprobados, ni utilizados, generó una nueva contratación por el mismo objeto.**

SETENTA Y NUEVE

Antecedentes

La Directora Administrativa del GADPPz mediante memorando 2503-DA de 28 de noviembre de 2016, entregó al Prefecto Provincial los términos de referencia para la contratación de una consultoría para la reingeniería administrativa, señalando en el número 7 los productos o servicios esperados y en el número 8 la entrega de los productos en plazos parciales, estableciendo que, en cada entrega parcial se dejará constancia en la respectiva acta entrega recepción suscrita por el Administrador del contrato. Los plazos se detallaron, así:

| No. | Detalle | Plazo (días) |
|---|---|---|
| 1 | Primera entrega (Análisis situacional) | 45 |
| 2 | Segunda entrega (Estructura y manual de procesos) | 70 |
| 3 | Tercera entrega (Plan estratégico institucional) | 100 |
| 4 | Cuarta entrega (Manual de cargos y perfiles e instructivos) | 150 |

El Prefecto Provincial mediante resolución 419-GADPPz-2016 de 9 de diciembre de 2016 aprobó los pliegos y el inicio del proceso de contratación CDC-GADPPz-008-2016 para la "Contratación de la consultoría para la reingeniería administrativa del GADPPz"; y, con resolución 464-GADPPz-2016 de 29 de diciembre de 2016 la Viceprefecta Subrogante adjudicó el proceso a la Gerente General de la empresa RUC 1792388112001 por un monto de 55 000,00 USD.

Fase contractual

Mediante memorando 0026-CP-GADPPz-2017 de 5 de enero de 2017 la Coordinadora de Compras Públicas remitió el expediente del proceso de contratación, al Procurador Síndico para que elabore el contrato. En tal virtud el contrato CDC-01-016 fue elaborado el 19 de enero de 2017, y fue suscrito por el Prefecto Provincial y el proveedor con RUC 1792388112001, por 55 000,00 USD, estableciendo en la cláusula cuarta "Objeto del contrato" entregas parciales de los productos, así:

| No. | Descripción | Plazo |
|---|---|---|
| 1 | Diagnóstico institucional | 60 días |
| 2 | Manual de procesos y Estructura organizacional por procesos | 90 días |

(4) OCHENTA

| No. | Descripción | Plazo |
|---|---|---|
| 3 | Plan estratégico institucional | 120 días |
| 4 | Manual de valoración y clasificación de puesto, Reglamento de la Administración del Talento Humano e instructivo para la evaluación al desempeño y demás instructivos operativos del nuevo modelo | 150 días |

Además, en la cláusula sexta "Forma de pago" constó que en calidad de anticipo se otorgará el 40% del valor del contrato, y el 60% se cancelará al final de cada fase, cuyos pagos se efectuarán previo informe técnico suscrito por el Administrador del contrato y la presentación de la factura. Entre los plazos constó:

| No. | Detalle | Plazo (días) | Pago % |
|---|---|---|---|
| 1 | Entrega del producto 1 | 45 | 25% |
| 2 | Entrega de los productos 2 y 3 | 100 | 25% |
| 3 | Entrega de los productos 4 y 5 e informe final | 150 | 10% |

Reflejándose inconsistencias entre las cláusulas contractuales respecto a la entrega de los productos, por cuanto, el detalle de días plazo establecidos en el objeto contractual, no guardó conformidad con los días establecidos previo a efectuar los pagos.

Hechos suscitados por cuanto, el Procurador Síndico que actuó entre el 7 de enero y el 9 de abril de 2017, al elaborar el contrato CDC-01-016 no verificó que los plazos establecidos en las cláusulas contractuales para la entrega de los productos eran contradictorios, y que además, no guardaron conformidad con los plazos parciales señalados en los términos de referencia, siendo que, este fue un documento habilitante para su elaboración, desconociéndose los parámetros utilizados para establecer el plazo de entrega en la cláusula del objeto del contrato, por lo que, incumplió las atribuciones y funciones establecidas en el artículo 16; números 4 y 14 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza vigente desde el 8 de junio de 2011, referente a revisar con celeridad los documentos habilitantes previo a la celebración de los contratos observando el cumplimiento de las disposiciones legales; y, por su parte el Prefecto Provincial que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, al suscribir el contrato sin verificar la contradicción de las cláusulas contractuales respecto al plazo de entrega de productos, inobservó la letra k) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto a la suscripción de contratos

conforme la ley, impidiendo mantener un control en las fechas de entrega de los productos

Fase de ejecución

Con la finalidad de velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales, la Directora Administrativa mediante memorando 085-DA de 23 de enero de 2017, designó a la Directora de Talento Humano como Administradora del contrato del referido proceso, quien en conjunto con la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001, en el "Acta de inicio de contrato" señalaron que el inicio del proceso es el 7 de marzo de 2017, y que a partir de esta fecha se contabilizará el tiempo del contrato conforme los plazos de entregas parciales establecidas en la cláusula sexta "Forma de pago" del contrato, señalando las siguientes fechas de entrega:

| No. | Detalle | Plazo (días) | Fecha |
|---|---|---|---|
| 1 | Entrega del producto 1 | 45 | 2017-04-21 |
| 2 | Entrega de los productos 2 y 3 | 100 | 2017-06-15 |
| 3 | Entrega de los productos 4 y 5 e informe final | 150 | 2017-08-04 |

Consecuentemente, la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 mediante oficio 00-17 el 21 de abril de 2017, entregó a la Administradora del contrato, el producto 1 "Análisis situacional".

De manera posterior, constó la comunicación de 15 de mayo de 2017, en la cual, la Directora de Talento Humano informó al Prefecto Provincial la renuncia a su cargo, e indicó que adjunta el "Acta entrega recepción" de la consultoría de reingeniería administrativa, con la finalidad que se designe un nuevo Administrador del contrato, por lo que, con memorando 216-GADPPz-2017 de 16 de mayo de 2017, el Prefecto Provincial designó como nuevo Administrador del contrato al Director Financiero.

Sin embargo, debido a la falta de revisión del producto 1 y emisión del informe técnico por parte de la Administradora del contrato saliente, la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 con oficio 00-35 de 24 de mayo de 2017, informó al actual Administrador del contrato:

OCHENTA Y DOS

*"...En razón de que no se ha recibido notificación de observaciones al producto entregado en el plazo establecido, por parte de la administradora de contrato anterior, por lo que de la manera más comedida solicito a usted se proceda al pago correspondiente (...)".*

El Director Financiero en calidad de Administrador del contrato mediante memorando 001-AC-CRA-GADPPz-2017, presentó al Prefecto Provincial un informe del estado actual del proceso, y con memorando 007-AC-CRA-GADPPz-2017 solicitó la autorización para la recepción del producto 1, bajo los siguientes argumentos:

*"...La Administradora de Contrato anterior, no ha suscrito el Acta de Entrega parcial; sin embargo, la empresa Consultora le ha remitido el Producto N°1 en la fecha 21 de abril de 2017, dentro del plazo convenido, según consta en la documentación remitida.- Por tanto, la Administradora de Contrato anterior no ha emitido pronunciamiento alguno sobre la entrega del Producto N°1, ni existe ningún documento que emita aquella funcionaria hacia la empresa Consultora, y considerando que el plazo para emitir tal pronunciamiento venció el 06 de mayo de 2017, se informa al respecto para los efectos futuros (...)".*

En respuesta, el dignatario, mediante sumilla inserta dispuso proceder conforme la ley.

Además, el servidor emitió el informe FOR-GADPPz-006 de 25 de mayo de 2017 en el cual constaba el informe de cumplimiento, la liquidación económica y de plazos; y, en conjunto con la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 suscribieron el "Acta entrega recepción provisional parcial de producto N°1 Análisis situacional" que corresponde al diagnóstico institucional, procediendo a solicitar el pago, mismo que se realizó mediante comprobante 1894 de 22 de junio de 2017. Evidenciándose que el informe, la recepción y trámite de pago del primer producto lo realizó el nuevo Administrador del contrato, y no la Administradora de Contrato, que recibió el primer producto.

Por lo expuesto, la Directora de Talento Humano que actuó entre el 2 de enero y 15 de mayo de 2017 en calidad de Administradora del contrato, al no emitir un informe técnico que sustente la revisión realizada del producto 1 "Análisis situacional" pese a que transcurrieron 24 días desde su recepción hasta la finalización de sus funciones, con la finalidad de emitir observaciones o aprobar el referido producto para dar continuidad al pago; a pesar que fue su responsabilidad adoptar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las cláusulas contractuales, no consideró la cláusula sexta "Forma de pago" del contrato ni el número 8 "Plazo de ejecución" de los términos de referencia, en

las cuales se estableció que en cada entrega parcial se dejará constancia con la respectiva acta entrega recepción, por lo que, inobservó los artículos 70 "Administración del contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento General; y, el número 5 de la cláusula décima séptima "De la Administración del contrato" del contrato CDC-01-016 suscrito el 19 de enero de 2017, normativa referente a que, el Administrador de Contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; presentará acciones y decisiones para la ejecución del contrato en estricto cumplimiento de los plazos previstos; y, reportará a la máxima autoridad todos los aspectos operativos, técnicos y económicos o de cualquier naturaleza que pudieran afectar al cumplimiento del contrato.

Hechos que dieron lugar, a que el Director Financiero como actual Administrador del contrato, apruebe la reprogramación de las fechas de entrega de productos solicitada por la Consultora, eliminando las entregas parciales por una sola entrega al final del plazo de 150 días, lo cual, incidió en la cantidad de productos a revisar, por cuanto, de 2 productos se incrementaron a 4 productos a ser revisados en el mismo tiempo de 10 días término, establecidos en la cláusula décima sexta del contrato CDC-01-016.

En cumplimiento, a la reprogramación de plazos el 4 de agosto de 2017 con oficio 038 la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 entregó al Administrador del contrato los productos 2, 3, 4 y 5 para su revisión. Al respecto, en el expediente se evidenció la devolución de productos corregidos por parte de la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 con oficio 50 de 30 de agosto de 2017. Posteriormente en conjunto con el Administrador del contrato el 6 de septiembre de 2017, suscribieron el acta entrega recepción a conformidad.

Respecto a la aprobación de los productos recibidos por la entidad, se encontraron las siguientes novedades:

Conforme el inciso 9 de la resolución 451-GADPPz-2018 de 5 de diciembre de 2018, constó la aprobación del "Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza", *así*:

> *"...Considerando: Que, con Resolución Administrativa No. 360-GADPPz-2018, de fecha 09 de octubre de 2018, el Abg. (...), Prefecto Provincial de Pastaza, aprueba sustituir el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz*

*por el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza (...)".*

En tal virtud, se procedió a solicitar copias certificadas de la referida resolución al Secretario General y a la Directora de Administración de Talento Humano, quienes con oficios GADPPZ-SG-2022-0479-O y 0033-DATH-2023 de 22 y 23 de febrero de 2023, en su orden señalaron:

*"...una vez realizada la búsqueda en los archivos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría General...solo se encuentra que: en el séptimo punto (puntos adicionales) del Orden del Día del Acta No. 058-CP-GADPPz-2018, de fecha 30 de octubre de 2018, se trató sobre el "**Análisis y aprobación en primer debate del Proyecto de Ordenanza que Regula la Escala de remuneraciones para las y los Servidores del GAD Provincial de Pastaza**" y se emitió la RESOLUCIÓN No. 437-CP-GADPPz-2018 de fecha 30 de octubre de 2018.- En relación a los demás productos en consulta, revisados los archivos de la Secretaría General, no se encuentra información sobre los mismos (...)".*

"...1.- *Los productos del proceso CDC-GAPPz-008-2016, son anteriores a mi gestión y no reposan en la Dirección a mi cargo, por lo que no puedo proporcionarle la información solicitada. - 2. Además, respecto de sus preguntas, de que si fueron o no aprobados mediante ordenanza los productos recibidos del referido proceso...el abogado (...) Secretario General, en oficio GADPPZ-SG-2022-0479-O de 23 de diciembre de 2022, le respondió a usted (...)".*

No obstante, no fue proporcionada al equipo auditor la documentación que sustentó la aprobación del "Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza", producto del proceso de contratación CDC-GADPPz-008-2016. Cabe indicar que, el Secretario General de Consejo que cesó en funciones el 13 de mayo de 2019, no entregó los archivos a su cargo al servidor entrante, por lo que, inobservó los artículos 110 "Entrega de bienes y archivos" del Reglamento de la LOSEP; y, 65 "Procedimientos" del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público, que señala, que en los casos de cesación de funciones, salvo por muerte del servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad; y, que los documentos de archivo serán entregados mediante actas que serán suscritas por los encargados entrante y saliente, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren.

DOCUMENTO Y CINCO

Así también, respecto al producto denominado "Manual de Descripción y Valoración de puestos" que contiene la descripción y perfiles de puestos, así como, la estructura o índice ocupacional institucional, la entidad emitió la "Escala de remuneraciones para las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza" con la finalidad de que sean aprobados, no obstante, mediante Acta 058-CP-GADPPz-2018 de 30 de octubre de 2018 emitida en sesión ordinaria del Consejo Provincial, constó la Resolución Administrativa 437-CP-GADPPz-2018, en la que resolvieron:

> *"...APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA ESCALA DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, DISPONIENDO ADEMÁS REMITIR EL REFERIDO PROYECTO A LA COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN, A FIN DE QUE EMITA EL INFORME RESPECTIVO PARA EL SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE (...)".*

En tal virtud, el Secretario General con oficio 259-GADPP-SG-2018-OF de 31 de octubre de 2018, remitió al presidente de la Comisión Permanente de Legislación la referida resolución administrativa y el proyecto de ordenanza, con la finalidad que, hasta el martes 13 de noviembre de 2018, emita el informe respectivo para el segundo y definitivo debate de aprobación de la ordenanza. No obstante, no se evidenció una respuesta emitida por los Consejeros Provinciales miembros de la Comisión Permanente de Legislación.

Por consiguiente, conforme la información proporcionada por la entidad, no se evidenció la resolución administrativa emitida por la máxima autoridad que apruebe el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, así como tampoco, el informe solicitado al Comité Permanente de Legislación, que permita realizar la aprobación del segundo y definitivo debate de la ordenanza que regula la escala de remuneraciones para las y los servidores del GADPPZ, por tal razón, al no disponer del referido instrumento, la entidad no aprobó el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del GADPPz, conforme lo señaló el Director de Talento Humano mediante Informe Técnico 020-DATH-2018 de 5 de diciembre de 2018, así:

> *"...sin embargo, a la presente fecha la Comisión Permanente de Legislación, no ha presentado el informe respectivo al Concejo* (sic) *en Pleno, razón por la cual ha dificultado la aprobación del nuevo Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza (...)".*

Hechos ocasionados, por cuanto, los Consejeros Provinciales que actuaron entre el 2 de enero de 2017 al 29 de noviembre de 2018, designados en calidad de Miembros de la Comisión Permanente de Legislación, al no emitir un informe respecto al proyecto de ordenanza que regula la escala de remuneraciones para su aprobación, incumplieron el artículo 19 "Comisión de legislación" de la ordenanza 89 que norma la Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial, referente que, la comisión de legislación se encargará de estudiar, socializar y emitir informes sobre las normativas que se manifestarán a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones.

Así también, el Prefecto Provincial que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, al no aprobar y expedir la estructura orgánica funcional para que sea aplicada y regule la administración del talento humano de la institución; al no exigir a los miembros de la Comisión Permanente de Legislación la entrega del informe que permita aprobar en segundo y definitivo debate la ordenanza que regula la escala de remuneraciones y posterior aprobación del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, inobservó los artículos 354 "Régimen aplicable" y 360 "Administración" del Código Orgánico de Organización Territorial, que establece:

> *"...En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas...podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras (...)".*
>
> *"...La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas (...)".*

El inciso 3 del artículo 62 "Obligatoriedad del subsistema de clasificación" de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 163 "Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos" y 247 "De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales" del Reglamento General de la LOSEP, que señalan:

> *"...los Gobierno Autónomos Descentralizados...diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales (...)".*

(6) CUENTO Y SIETE

*"...Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que corresponden (...)".*

Así también, las Normas de Control Interno 200-04 "Estructura Organizativa" y 401-03 "Supervisión" que establece:

*"...Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que deben establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores (...)".*

*"...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones. - La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas y regulaciones (...)".*

Además, incumplió las atribuciones y funciones establecidas en los números 8 y 9, del artículo 12 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz emitido el 8 de junio de 2011, referente a resolver administrativamente los asuntos correspondientes a su cargo, expedir la estructura orgánico funcional; y, distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del GADPPz señalando el plazo que deben ser presentados los informes correspondientes, ocasionando que la entidad erogue 55 000,00 USD por 2 productos que fueron recibidos a conformidad, sin embargo, no fueron aprobados mediante resolución administrativa ni ordenanza, con la finalidad de aplicar los procedimientos y metodología en la administración del talento humano institucional y el subsistema de valoración, clasificación de puestos; y, escalas remunerativas del GAD Provincial.

Por otra parte, la Directora de Talento Humano que inició su encargo a partir del 14 de mayo de 2019, con memorando DATH-2019-0055-1 de 16 de mayo de 2019 realizó el requerimiento a los directores departamentales de la revisión de los productos recibidos de la consultoría presentándose observaciones por parte de: el Director Administrativo, el Director de Comunicación Social, el Director de Planificación, el Procurador Síndico, la Directora Financiera, el Director de Desarrollo Sustentable, el Director de Gestión Ambienta, el Director de Obras Públicas y el Director de Fiscalización mediante memorandos: MEMORANDO-GADPPZ-DA-004-2019, 0262-DCS-GADPPz-2019, PLANIFICACIÓN-2019-098, GADPPz-PS-ON 2019-009-M, 010-DF-MO-GADPPz-2019, MEMORANDO-0859-DDS-2019, GADPPz-DGA-NA0040-2019, GADPPz-DOP-

DOCUMENTO Y DOCS

2019-024 y GADPPz-DF-338 A-2019 de 16 y 17 de mayo de 2019 respectivamente, quienes en términos similares señalaron:

> *"...Las atribuciones que constan en el estatuto no se encuentran acorde a los productos es decir no existe dualidad, es necesario que el número de atribuciones y responsabilidades concuerden en número. - Los productos y atribuciones que realizan la dirección (...) debe ir acorde lo que estipula la normativa legal vigente. - A pesar de ser una reingeniería no establecen subcomponentes, por ende ni funciones ni productos (...)".*

Información que fue utilizada como justificativo del Informe Técnico 001-JC-DATH-2019 sin fecha, elaborado por la servidora, en el cual, recomendó realizar la actualización del Estatuto de Gestión Organizacional por procesos, Plan Institucional 2019-2023, Modelo de gestión institucional 2019-2023 y Manual de Descripción y Valoración de Puestos; y, con memorando GADPPz-DATH-1061-2019 de 19 de septiembre de 2019, solicitó al Prefecto Provincial autorizar la contratación a través de una consultoría.

Sin embargo, no solicitó a la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001 efectúe las respectivas modificaciones con la finalidad de que los productos sean aplicados en la administración del talento humano institucional, en su lugar, solicitó el inicio de un nuevo proceso de contratación, sin considerar que la responsabilidad técnica del Consultor por los servicios contratados finalizaba en el plazo de 5 años desde su recepción, es decir, el 30 de agosto de 2022, conforme lo establecido en el artículo 100 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, en su calidad de responsable de Talento Humano no verificó, ni realizó acciones a fin de que el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos; y, el Manual de clasificación y valoración de puestos y escala remunerativa que disponía la entidad, cuenten con la aprobación mediante resolución, y con la ordenanza aprobada en segundo y definitivo debate, considerando que los artículos 61 y 62 de la LOSEP establecen la obligatoriedad de aplicar el subsistema de clasificación de puestos, en el que se describan, valoren y clasifiquen los puestos de las entidades.

Por lo expuesto, la Directora de Talento Humano encargada que actuó entre el 14 de mayo de 2019 al 11 de octubre de 2020, no revisó los productos de la consultoría ni la base legal interna que disponía la entidad y su estado de aprobación; y, tampoco solicitó al consultor que efectúe las modificaciones y a los directores departamentales las

(4) OCHENTA Y NUEVE

validaciones necesarias con la finalidad de obtener corregido y disponible el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Descripción y Valoración de Puestos; y, escala de remuneraciones, con el propósito de que la normativa sea aprobada y posteriormente utilizada y aplicada por la entidad, en su lugar solicitó el inicio de un nuevo proceso de contratación, por lo que, no considero el artículo 100 de la LOSNCP, e incumplió las atribuciones y funciones establecidas en los números 3, 4 y 6 del artículo 35 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz emitido el 8 de junio de 2011, referentes a cumplir y hacer cumplir las normas legales existentes, relacionadas con el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano; dirigir la elaboración de reglamentos, manuales y normas que posibiliten su adecuada aplicación; y, aplicar y mantener actualizado el subsistema de clasificación y valoración de puestos y la escala de remuneraciones del GADPPz.

Al respecto, la Directora de Administración del Talento Humano, mediante oficio 010-DATH-2023 de 17 de enero de 2023, entregó una captura e impresión de pantalla del correo electrónico de 20 de septiembre de 2019, dirigido a solucionart.2012@gmail.com, sin embargo, no se evidencia que la servidora o la máxima autoridad haya solicitado de manera formal las correcciones de las observaciones encontradas por los directores departamentales. Cabe indicar que, el referido correo electrónico, fue emitido 1 día posterior a la solicitud de autorización para el inicio del nuevo proceso de contratación.

Respecto a las observaciones informadas por la Directora de Administración del Talento Humano y directores departamentales, la Gerente General de la empresa con RUC 1792388112001, mediante oficio 071-SA-2022 de 27 de diciembre de 2022, señaló:

> *"...Debemos manifestar que no tenemos conocimiento del "Informe Técnico 001-JC-DATH-2019" en el que supuestamente se nos hace conocer de algunas subsanaciones que podrían haber sido requeridas. Sin embargo, más allá del plazo que establece la Ley en su artículo 100...por el profesionalismo que nos caracteriza siempre atentos a absolver las dudas que tengan los funcionarios de las instituciones contratantes (...)".*

En su lugar, mediante resolución 238-GADPPz-2019 de 13 de diciembre de 2019 el Prefecto Provincial aprobó los pliegos y el inicio del proceso de contratación CDC-GADPP-011-2019 para la "Consultoría para realizar la actualización del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, Plan Estratégico Institucional 2019-2023, Manual de Descripción y Valoración de Puestos del GADPPz", mismo que fue adjudicado al

proveedor con RUC 1702984905001 y en conjunto suscribieron el contrato el 17 de enero de 2020, por 63 360,00 USD, y un plazo de 150 días desde la notificación del anticipo, el cual correspondió al 7 de febrero de 2020.

Lo que generó que la entidad efectué un nuevo proceso de contratación por 63 360,00 USD para la actualización de la normativa interna, pese a que disponía de un proceso de contratación con productos observados y no corregidos por la consultora ni aprobados por el pleno, como son: Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, Manual de Descripción y Valoración de Puestos; y, escala de remuneraciones, y que, por la falta de gestión de la responsable de Talento Humano no pudieron ser modificados, aprobados y utilizados por el GAD Provincial.

Los productos recibidos a conformidad por la entidad mediante acta entrega recepción del 25 de enero de 2021, fueron aprobados así:

El Prefecto Provincial en funciones desde el 15 de mayo de 2019, mediante resolución 300-GADPPz-2021 expidió el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Pastaza, en el que se derogó el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza de 8 de junio de 2011.

El Consejo Provincial expidió la Ordenanza 118 para la aprobación de la "Ordenanza Técnica para la Administración del Subsistema de Clasificación de puestos de las escalas remunerativas propias para las autoridades de nivel jerárquico superior y personal de carrera del servicio público del GADPPz".

Documento en el cual, conforme la Disposición Derogatoria señaló:

> *"...Deróguese la ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del GADPPz, aprobada en sesiones ordinarias del 12 de julio y 31 de agosto de 2011, sancionada con la Resolución Administrativa Nro. 098-SG-GADPPZ-2011 del 05 de septiembre de 2011 (...)".*

Confirmando lo manifestado por el equipo auditor, respecto a que el Manual de clasificación y valoración de puestos y escala remunerativa, recibido entre los productos del proceso de contratación CDC-GADPPz-008-2016 mediante acta entrega recepción

NOVENTA Y UNO

de 6 de septiembre de 2017, no fue aprobado mediante ordenanza y tampoco fue utilizado por la institución.

Con oficios 132, 138 y 139-DPP-AE-2023, 266, 0267, 0325, 0364, 0365, 0366-0006-DPP-AE-2022, 122-DPP-AE-2023 de 24 y 27 de febrero de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial, Consejeros Provinciales, Procurador Síndico, Directores de Talento Humano y Secretario General de Consejo.

La Directora de Talento Humano que actuó entre el 2 de enero y 15 de mayo de 2017 en calidad de Administradora del contrato, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, adjuntó el informe de actividades de fin de gestión y el acta entrega recepción del proceso, así también, citó el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e indicó:

> *"...mediante oficio ingresado al despacho de la prefectura con trámite No. 10382 con fecha 15 de mayo de 2017, adjunto a este documento, se entrega el "Acta entrega-recepción de la Consultoría de la Reingeniería administrativa", acta en la que a detalle entregué todos los documentos del trámite de la consultoría...se entregó el primero producto y claramente indico que se entrega* ***el informe de observaciones emitido por la Comisión de revisión de la Consultoría*** *(...)".*

Lo manifestado no justifica el comentario de auditoría, por cuanto, el "*informe de observaciones emitido por la Comisión de revisión de la Consultoría*" del cual hace referencia, no fue presentado por la servidora en su comunicación, documento que tampoco consta en los archivos institucionales que fueron entregados al equipo auditor.

El Procurador Síndico que actuó entre el 7 de enero y el 9 de abril de 2017, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, adjuntó el contrato del proceso CDC-GADPPz-008-2016, citó el artículo 16 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, e indicó:

> *"...Advertidos los errores, de manera verbal puse los mismos en conocimiento del señor Prefecto, abogado (...), de la administradora del contrato (...), y de la representante legal de la empresa contratista, lo que dio lugar a que en el mismo día que se firmó el contrato materia de las observaciones que nos ocupan (el cual no lo realice yo sino el Abogado (...) a cuyo cargo estaba la elaboración de contratos relacionados a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), se suscriba otro, donde en la Cláusula Cuarta, denominada OBJETO DEL CONTRATO, se eliminó el cuadro donde se describían los productos y las*

*fechas de entrega parcial, precautelando con ello cualquier confusión que podría darse durante la ejecución del objeto contractual (...)".*

En relación al contrato modificado que adjuntó el servidor a la comunicación, no se evidenció que el mismo haya sido publicado en la página institucional del SERCOP y tampoco se observó en los expediente proporcionados al equipo auditor por parte de la entidad, ni se encontraron certificados por el Secretario General de Consejo del GADPPz, que valide que los documentos se hallaron en los expedientes institucionales y fueron utilizados como parte de la documentación del proceso de contratación, por lo que la observación de auditoría se mantiene.

El Consejero Provincial, que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 29 de noviembre de 2018; y, en calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Legislación, mediante comunicación de 23 de marzo de 2023, adjuntó copias de los siguientes documentos: Acta de entrega recepción del contrato de consultoría para la reingeniería Administrativa del GADPPz 002-CRA-2017, Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Provincial número 058-CP-GADPPz-2018 de 30 de octubre de 2023; Resolución 437-CP-GADPPz-2018 de 30 de octubre de 2018, memorando 2641-DATH-2018 de 29 de octubre de 2018, en el que se adjunta el informe técnico 011-DATH-2028 elaborado por la Jefe de Talento Humano y aprobado por el Director de Talento Humano; memorando 382-PRESU-GADPPz-2018 de 22 de octubre de 2018, memorando 25-81-DAT-2018, memorando 339-DF-GADPPz-2018, Anexo de Remuneraciones del GADPPz-2018, documento denominado "Ordenanza que Regula la Escala de Remuneraciones para las y los Servidores del GAD Provincial de Pastaza" sin que se encuentre suscrito por Prefecto Provincial ni Secretario General, además, citó los artículos 76, número 2 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 31, número 37 y 52 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Manual de Auditoría Gubernamental, capítulo VIII, número 3.1.3; artículo 11 de la Ley de Optimización y Eficiencia de los Trámites Administrativos e indicó:

*"...VI PETICIÓN CONCRETA.- Con las copias certificadas anexadas y copias simples, y los documentos que reposan en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidad públicas, en este caso en el SOCE, amparado en lo que disponer (sic) el Art. 66 numeral 23 de la Constitución de la República, en concordancia con lo señalado en el Art. 32 del Código Orgánico Administrativo, solicito lo siguiente.- 1.- Al demostrar que no existe un perjuicio económico alguno en contra del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, ya que si bien es cierto no hubo un informe por parte de la Comisión Permanente*

*de Legislación, ya que los productos contratados en la consultoría CDC-GADPPz-008-2016, "Contratación de la consultoría para la reingeniería administrativa del GADPPz", no hace referencia a la escala de remuneraciones de los servidores del GADPPz, ya que fueron elaborado por la Dirección de Talento Humano Institucional (...)".*

Al respecto, cabe señalar que la escala de remuneraciones de las y los servidores del GADPPZ es un instrumento que obligatoriamente debe estar aprobado para que la entidad proceda con la aprobación del Manual de Clasificación y Valoración de puestos, por cuanto, contiene la descripción y perfiles de puestos, así como, la estructura o índice ocupacional institucional, aspectos que fueron señalados por el Director de Talento Humano mediante Informe Técnico 020-DATH-2018 de 5 de diciembre de 2018, por tal razón, en su calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Legislación, debió emitir el informe requerido para proceder a la aprobación del segundo y definitivo debate de la referida ordenanza y dar continuidad a la aprobación del producto de la consultoría, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene.

El Consejero Provincial, que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 29 de noviembre de 2018; y, en calidad de Miembro de la Comisión Permanente de Legislación, mediante comunicación de 23 de marzo de 2023 adjuntó certificados de funciones, del Consejo Nacional Electoral y de Secretaría General del GADPPZ, además citó los artículos 76 de la Constitución de la República del Ecuador y 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e indicó:

*"...me encontraba en funciones únicamente hasta el 20 de diciembre de 2018, y mediante Acta de Sesión de Consejo de fecha 27 de diciembre de 2018, de conformidad a lo establecido en el Art. 47 lit. c), del COOTAD, el Pleno del Consejo concedió el Plazo de 15 días a la "Comisión permanente de legislación a fin de que se presente el informe referente al proyecto de ORDENANZA QUE REGULA LA ESCALA DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA" (...)".*

Al respecto, el Secretario General de Consejo con oficio 259-GADPP-SG-2018-OF de 31 de octubre de 2018, remitió al presidente de la Comisión Permanente de Legislación la resolución administrativa 437-CP-GADPPz-2018 y el proyecto de ordenanza, con la finalidad que, hasta el martes 13 de noviembre de 2018, emitan el informe respectivo para el segundo y definitivo debate de aprobación de la ordenanza, fecha en la cual, se encontraba en funciones en calidad de Consejero Provincial y Miembro de la Comisión

Permanente de Legislación, sin embargo, hasta su salida que fue el 20 de diciembre de 2018, no dio cumplimiento con lo solicitado por el Secretario General; además, el acta de sesión de Consejo de 27 de diciembre de 2018 que adjunta el servidor, fue emitida posterior a su salida, por lo que, la ampliación de plazo otorgada para la emisión del informe no corresponde a su período de actuación, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene.

El Secretario General de Consejo que actuó entre el 8 de enero y el 13 de mayo de 2019, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, adjuntó la renuncia a su cargo, listado de bienes entregados, la constancia y la declaración patrimonial jurada y un documento denominado "Informe de fin de gestión", e indicó:

> *"...como ex funcionario específicamente en la función que fungía como Secretario General, se entregó toda la documentación que se generó en mi periodo y que estuvo a mi cargo. Con fecha 13 de mayo del 2019 a las 15:51 minutos, documentos No. 7582, presente ante el Abg. (...) Prefecto Provincial de Pastaza del período 2014-2019, y recibido por el departamento de Talento Humano, mi renuncia al cargo de Secretario General, en donde se incorpora un informe de Fin de Gestión, que incluye en su parte pertinente lo siguiente: "DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA. - Acta de la documentación existente en el Archivo General de todas las actividades realizadas y las que hacen falta para una implementación al 100% del Archivo General en 39 fojas. -Glosario 2016, 2017, 2018 y 2019 de las convocatorias y resoluciones tomadas en el pleno del consejo." (...)".*

Lo manifestado por el servidor, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto, el documento adjunto a la comunicación, correspondió a un "Informe de fin de gestión", y no a un acta de entrega recepción que evidencie la entrega de los archivos de Secretaría General, al finalizar su gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

La Directora de Talento Humano encargada que actuó entre el 14 de mayo de 2019 al 11 de octubre de 2020, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, citó los artículos 97 del Código de la Democracia, 2 del Acuerdo MDT-2017-0165, 1561 del Código Civil y la Norma de Control Interno 407-02, además, en su comunicación señaló:

> *"...**Sobre el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos.** - La nueva visión del Plan de Trabajo...que está relacionado con el plan estratégico institucional, del período 2019-2023, conllevó a un nuevo diseño de la estructura orgánica: creando otras unidades administrativas, reformando las atribuciones y responsabilidades de los procesos sustantivos y adjetivos (...)".*

NOVENTA Y CINCO

También se refirió a:

> *"...**Sobre el Manual de descripción y valoración de puestos**. - mediante Acuerdo MDT-2017-0165, publicado en el Registro Oficial 120 de **15 de noviembre de 2017**, el Ministerio de Trabajo, reformó el sistema remunerativo de los GADs provinciales, modificó el nivel profesional de puestos. - Es decir que estas reformas del ente rector...se realizaron después de suscrita el acta entrega recepción (...)".*

Lo manifestado por la servidora, no justifica el comentario de auditoria, por cuanto, el Informe Técnico 001-JC-DATH-2019, que fue utilizado como justificativo para el inicio del nuevo proceso de contratación, se sustentó en las observaciones presentadas por los directores departamentales, quienes indicaron que el estatuto no se encontró acorde a los productos, por lo que, le correspondía solicitar a la empresa Consultora se corrija las observaciones establecidas por la entidad, validar con los directores las modificaciones y realizar acciones para la aprobación y posterior aplicación de los productos. Cabe indicar, que el citado Acuerdo MDT-2017-0165 expedido por el Ministro de Trabajo se refiere a la modificación de los términos "Profesional" por "Profesional y no Profesional" y "Operativo" por "No Profesional", es decir, que las reformas no correspondieron a los valores de la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas.

**Conclusiones**

El Procurador Síndico elaboró el contrato CDC-01-016 sin verificar que los plazos establecidos en las cláusulas contractuales para la entrega de los productos eran contradictorios, documento que fue suscrito por el Prefecto Provincial, impidiendo mantener un control tanto en la ejecución como en las fechas de entrega de los productos. Además, la Directora de Talento Humano, no emitió un informe técnico que sustente la revisión realizada del producto 1, hechos que dieron lugar, a que se reprogramen las fechas de entrega de productos, eliminando las entregas parciales.

Conforme la información proporcionada por la entidad, no se evidenció la resolución administrativa emitida por la máxima autoridad que apruebe el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, así como tampoco, el informe solicitado al Comité Permanente de Legislación (Consejeros Provinciales), que permita realizar la

NOVENTA Y SEIS

aprobación del segundo y definitivo debate de la ordenanza que regula la escala de remuneraciones para las y los servidores del GADPPZ, por tal razón, al no disponer del referido instrumento, la entidad no aprobó el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del GADPPz, conforme lo señaló el Director de Talento Humano mediante Informe Técnico 020-DATH-2018 de 5 de diciembre de 2018.

El Prefecto Provincial no aprobó ni expidió la estructura orgánica funcional para que sea aplicada y regule la administración del talento humano de la institución; ni insistió a los miembros de la Comisión Permanente de Legislación la entrega del informe que permita aprobar en segundo y definitivo debate la ordenanza que regula la escala de remuneraciones y posterior aprobación del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos.

La Directora de Talento Humano encargada no verificó la base legal interna que disponía la entidad, ni acudió a la Consultora para que realice las modificaciones a las observaciones realizadas por los directores departamentales, con el propósito de que la normativa sea utilizada y aplicada por la entidad.

Hechos que, en su conjunto, ocasionaron que la entidad erogue 55 000 USD por productos que fueron recibidos a conformidad, sin embargo, no fueron aprobados mediante resolución administrativa ni ordenanza, debido a la falta de gestión de la responsable de Talento Humano razón por la cual no pudieron ser utilizados por el GAD Provincial, en su lugar dieron inicio a un nuevo proceso de contratación de "Consultoría para realizar la actualización del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, Plan Estratégico Institucional 2019-2023, Manual de Descripción y Valoración de Puestos del GADPPz".

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

13. Dispondrá y supervisará a las comisiones que presenten informes de las actividades encargadas respecto de la revisión de productos de consultoría, incluyan las novedades o conclusiones, a fin de dar el seguimiento y tomar las acciones que garanticen el cumplimiento del objeto de la contratación y el beneficio institucional.

**Al Procurador Síndico**

14. Previo a elaborar los contratos, verificará que las cláusulas contractuales guarden consistencia entre sí, y estén acorde a lo requerido en los documentos preparatorios habilitantes.

**A la Directora de Talento Humano**

15. Para las contrataciones de consultoría de productos relacionados con la administración de talento humano en la entidad, realizará un informe técnico justificando la necesidad de la contratación verificando que no existan estudios anteriores o en proceso de trámite o actualización a fin de propender a la optimización y buen uso de los recursos públicos.

**Al Administrador de contrato**

16. En los contratos de consultoría, en cuanto a la recepción de los productos luego de la verificación a conformidad de las especificaciones convenidas, aplicará procedimientos de validación por áreas requirentes, previo a la solicitud de pago, que permitan asegurar la calidad del contenido y la viabilidad de su aplicación (aprobación de ordenanza) lo que será plasmado en un informe como habilitante para el trámite de pago y conocimiento de la autoridad, a fin de conseguir que esos productos cumplan finalmente su cometido.

**Parámetros no acordes al requerimiento, pliegos con versión desactualizada y falta de referencias para negociación.**

Entre los procesos de contratación efectuados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza durante el período sujeto a examen, se evidenció que seis adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, presentaron novedades en la elaboración de los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencia y pliegos), y en un caso la negociación se realizó sin considerar la oferta económica inicial para la rebaja, conforme lo descrito:

1. Procesos SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017

El Analista de Desarrollo Sustentable 1 elaboró los documentos denominados *"Términos de Referencia"* para la contratación de canoas y motores fuera de borda, estableciendo en los números 10 la *"Evaluación de las ofertas"*, y los parámetros de experiencia que los oferentes debían cumplir, así:

| Proceso | Objeto a contratar | Experiencia | Parámetro requerido |
|---|---|---|---|
| SIE-GADPPz-004-2017 | Adquisición de canoas | General | Mínima de 5 años en la *"Comercialización y venta de motores fuera de borda y demás equipos de transporte fluvial"*, |
| SIE-GADPPz-055-2017 | Adquisición de motores fuera de borda | Específica | Venta y comercialización de motores fuera de borda, construcción de botes en fibra de vidrio que tengan mínimo una o máximo dos actas de entrega recepción.<br>Temporalidad: 5 años<br>Número de proyectos: 2<br>Experiencia específica mínima: 10 475,49 USD |

Sin embargo, los parámetros establecidos en las dos adquisiciones no se encontraron acordes a los objetos de contratación; por cuanto en el proceso de adquisición de canoas se solicitó experiencia en venta de motores y para la adquisición de motores se consideró la construcción de botes en fibra de vidrio; además se determinó el número de proyectos que debían cumplir los oferentes, a pesar que la acreditación de la experiencia a la fecha de inicio del proceso se basó en el cumplimiento del monto en relación al presupuesto referencial y no al número de contratos o instrumentos.

2. Procesos SIE-GADPPz-011-2018 y SIE-GADPPz-020-2018

El Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 mediante memorandos GADPPz-DOPT-2018-214 y GADPPz-DOPT-2018-494 de 31 de enero y 23 de abril de 2018, entregó las especificaciones técnicas de la maquinaria, así:

| Memorando | Fecha | Maquinaria solicitada | Plazo de entrega |
|---|---|---|---|
| GADPPz-DOPT-2018-214 | 2018-01-31 | Mini excavadora, excavadora sobre orugas y tractor sobre orugas | 90 días |

@ noventa y nueve

| Memorando | Fecha | Maquinaria solicitada | Plazo de entrega |
|---|---|---|---|
| GADPPz-DOPT-2018-494 | 2018-04-23 | Tractor con cama baja | 60 días |

Por consiguiente, con base en la disponibilidad de los recursos económicos y las especificaciones técnicas, se dio inicio a la ejecución de dos adquisiciones bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, signados con los códigos SIE-GADPPz-011-2018 y SIE-GADPPz-020-2018.

Ante lo cual, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, el 16 de enero y 13 de marzo de 2018 emitió los documentos denominados *"Certificado de verificación del Plan Anual de Contratación Pública 2018"*, señalando que las adquisiciones constaron en el Plan Anual de Contratación, así:

| Código | Item PAC N° | Partida presupuestaria | CPC 9 Dígitos | Descripción | Monto incluido IVA |
|---|---|---|---|---|---|
| SIE-GADPPz-011-2018 | PAC 55 | 8.4.01.04 | 444270012 | Maquinaria pesada | 153 486,28 |
| SIE-GADPPz-020-2018 | PAC 188 | 8.4.01.05 | 491190312 | Adquisición de un tracto camión con cama baja | 180 000,00 |

Tomado de: Certificados de verificación PAC 2018

Sin embargo, de la revisión efectuada en el portal institucional de compras públicas en la sección *"Herramientas Adicionales"*, opción "*Planes de Compras de Entidades Contratantes"*, se evidenció que en el PAC 2018 publicado en la herramienta informática no constó el objeto de las adquisiciones, ni se evidenció alguna reforma previo a efectuarse los procesos de adquisición; por lo que, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes actuante entre el 2 de enero y el 15 de abril de 2018, no verificó el Plan Anual aprobado y sus reformas previo a emitir las certificaciones que formaron parte de la documentación habilitante para el inicio del proceso de contratación, inobservando los artículos 25.-Del Plan Anual de Contratación, incisos segundo y tercero; y, 26.-Contenido del PAC del Reglamento General citado anteriormente; y, artículo 6.-De los Módulos Facilitadores, número 1, inciso tercero de la Codificación mencionada anteriormente, referente a la obligatoriedad de que las adquisiciones de la entidad consten en los planes anuales de contratación y sus reformas.

Del mismo modo, el Abogado 1 actuante del 23 de enero de 2017 al 20 de mayo de 2019, emitió los documentos denominados *"Certificación Catálogo Electrónico"*, evidenciándose que para el proceso de contratación SIE-GADPPz-011-2018 emitió el certificado de 13 de marzo de 2018 que respaldaba la búsqueda solo del tractor sobre orugas, a pesar que la adquisición era para cuatro bienes; y, en la certificación de 16 de enero de 2018 emitida para el proceso de contratación SIE-GADPPz-020-2018, la búsqueda fue del objeto a contratar y no del bien específico; por lo que, el servidor al no considerar que la búsqueda en la herramienta informática de catálogo electrónico correspondía por cada ítem a contratar y no por el objeto en su totalidad, inobservó el artículo 46.-Obligaciones de las Entidades Contratantes, inciso primero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la obligatoriedad de consultar en el catálogo electrónico los bienes previo a la adquisición.

Además, se evidenció que en los dos procesos de contratación se presentaron inconsistencias, en las fases preparatoria y precontractual, conforme se describe por cada proceso

2.1. Proceso SIE-GADPPz-011-2018: Adquisición de un tractor sobre oruga, una excavadora sobre orugas y dos mini excavadoras sobre orugas

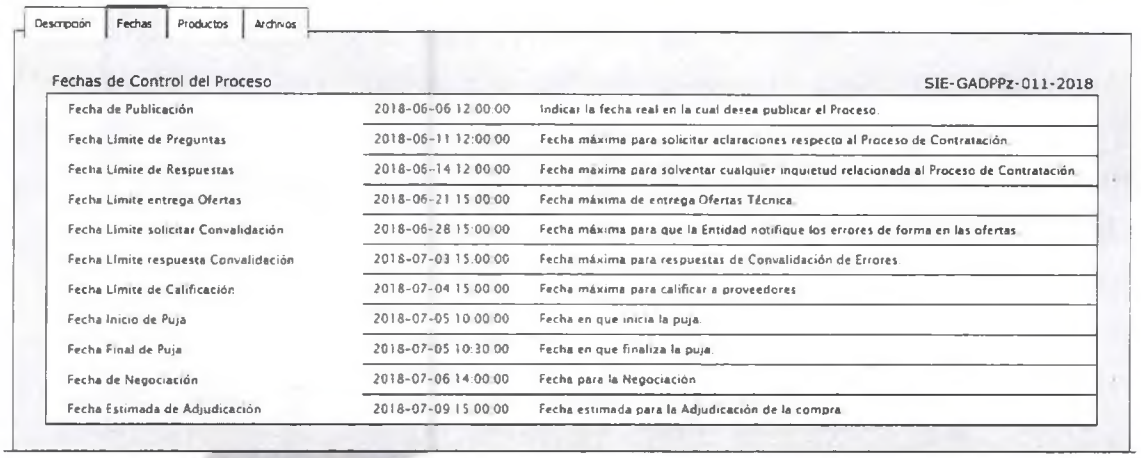
La Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje mediante memorando 049-CRYD-DS-2018 de 22 de febrero de 2018 entregó al Director de Desarrollo Sustentable, los términos de referencia para la adquisición de la maquinaria pesada, no obstante, en el documento existió inconsistencias en cuanto al plazo de entrega de los bienes; debido a que, en el número *6. PLAZO*, constó 120 días calendario a partir de la notificación del desembolso del anticipo; y, en el número *7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO*, se estableció el plazo de 100 días; reflejando que la servidora al elaborar el documento preparatorio no definió de manera específica el número de días para la entrega de los bienes dando lugar a que se presenten contradicciones en el documento; así tampoco consideró que, los términos de referencia se realizan solo para servicios incluidos los de consultoría, y que para la adquisición de bienes se debía emitir especificaciones técnicas, hechos que no fueron considerados por el Director de Desarrollo Sustentable previo aprobar el documento y solicitar que se continúe con el trámite respectivo.

CIENTO CINCO

Por consiguiente, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes mediante memorando 1747-CP-GADPPz-2018 de 28 de mayo de 2018, entregó el pliego del proceso de contratación al Director de Desarrollo Sustentable solicitando la revisión respectiva; constando en la convocatoria del pliego y en el número 3.5 Plazo de ejecución, 120 días contados desde la notificación del anticipo, evidenciando que, el Analista de Administración 1 al elaborar el pliego no detectó la inconsistencia presentada en el término de referencia respecto a los días de plazo, sin que solicite una aclaración a la unidad requirente, dando lugar a que la inconsistencia permanezca en los documentos; lo que tampoco, fue revisado ni verificado por la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, ni por la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, previo a manifestar la conformidad del pliego y solicitar que se continúe con el proceso mediante memorando 0318-CRYD-DS-2018 de 28 de mayo de 2018, ocasionando el inicio del proceso de contratación sin determinar de manera específica el plazo para la ejecución del objeto de adquisición acorde a los necesidades institucionales por las inconsistencias en los documentos preparatorios, por lo que, el Analista de Administración 1 actuante entre el 8 de mayo y el 15 de julio de 2018, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes actuante entre el 8 y el 31 de mayo de 2018 y la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje actuante entre el 22 de enero y el 31 de diciembre de 2018, inobservaron la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

Además, el cronograma establecido en el número 3.1 Cronograma del procedimiento, del pliego tampoco guardó conformidad con las fechas establecidas en el cronograma del portal institucional de compras públicas, así:

- Portal institucional de compras públicas



Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Fechas de Control del Proceso — SIE-GADPPz-011-2018

| | | |
|---|---|---|
| Fecha de Publicación | 2018-06-06 12:00:00 | Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso. |
| Fecha Límite de Preguntas | 2018-06-11 12:00:00 | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación. |
| Fecha Límite de Respuestas | 2018-06-14 12:00:00 | Fecha maxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación. |
| Fecha Límite entrega Ofertas | 2018-06-21 15:00:00 | Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica. |
| Fecha Límite solicitar Convalidación | 2018-06-28 15:00:00 | Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas. |
| Fecha Límite respuesta Convalidación | 2018-07-03 15:00:00 | Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores. |
| Fecha Límite de Calificación | 2018-07-04 15:00:00 | Fecha máxima para calificar a proveedores. |
| Fecha Inicio de Puja | 2018-07-05 10:00:00 | Fecha en que inicia la puja. |
| Fecha Final de Puja | 2018-07-05 10:30:00 | Fecha en que finaliza la puja. |
| Fecha de Negociación | 2018-07-06 14:00:00 | Fecha para la Negociación. |
| Fecha Estimada de Adjudicación | 2018-07-09 15:00:00 | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra. |

- Pliego del proceso de contratación:

| No. | Concepto | Día | Hora |
|---|---|---|---|
| 1 | Fecha de publicación del proceso en el portal | 2018/06/06 | 12:00 |
| 2 | Fecha límite para efectuar preguntas | 2018/06/11 | 12:00 |
| 3 | Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones | 2018/06/14 | 12:00 |
| 4 | Fecha límite recepción oferta técnica | 2018/06/21 | 15:00 |
| 5 | Fecha límite para solicitar convalidación de errores | 2018/06/26 | 15:00 |
| 6 | Fecha límite para convalidación de errores | 2018/06/29 | 15:00 |
| 7 | Fecha límite calificación técnica de participantes | 2018/07/02 | 15:00 |
| 8 | Fecha inicio de puja | 2018/07/03 | 10:00 |
| 9 | Fecha fin de puja | 2018/07/03 | 10:30 |
| 10 | Fecha estimada de adjudicación | 2018/07/05 | 12:00 |

Lo anterior evidencia que el pliego y las fechas del proceso de contratación no garantizaron confiabilidad ni seguridad en la información reportada por la entidad para conocimiento de los participantes; por lo que, el Analista de Administración 1 actuante entre el 8 de mayo y el 15 de julio de 2018 al elaborar el pliego; y, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes actuante entre el 8 y el 31 de mayo de 2018 al revisar, inobservaron los artículos 112.- Plazos y términos, número 4 y 5; y, 267.-Convocatoria, inciso final de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución No. RE-SERCOP-0000072, de 31 de agosto de 2016, referente a los plazos de entrega de los bienes y que toda modificación del cronograma debía ser publicado en el portal institucional de compras públicas.

Fase precontractual

En la fase de preguntas y respuestas del proceso de contratación SIE-GADPPz-011-2018, dos oferentes detectaron la inconsistencia del plazo de ejecución, por lo que solicitaron la aclaración respectiva, ante lo cual, los miembros de la comisión técnica mediante memorando 1156-DDS-2018 de 12 de junio de 2018, en respuesta a la pregunta 2, señalaron:

> *"... Se ratifica que el plazo de entrega es de máximo 100 días a partir de la notificación del anticipo (...)".*

Por lo indicado, los documentos preparatorios y la Resolución 214-GADPPz-2018 de 4 de junio de 2018 (aprobación de pliegos e inicio del proceso) se realizaron con los 120 días a pesar que existió inconsistencias; no obstante, los miembros de la comisión técnica no realizaron una aclaración al pliego ni solicitaron se modifique la resolución administrativa, ocasionando que el acto administrativo no mantenga consistencia con la documentación que originó el proceso de contratación; por lo que, el Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 actuante entre el 30 de diciembre de 2017 y el 30 de mayo de 2018; el Director de Desarrollo Sustentable actuante entre el 1 de marzo de 2017 y el 7 de mayo de 2019; y, el servidor que actuó en calidad de Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, entre el 31 de mayo y el 14 de junio de 2018 y de Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 entre el 15 de junio y el 14 de agosto de 2018, en calidad de miembros de la comisión técnica, inobservaron el artículo 22.- Aclaraciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, incumplieron el número 1.7.- Modificación del pliego, inciso primero de las Condiciones Generales para la contratación de bienes y/o servicios del modelo obligatorio de Pliegos, relacionado a que toda aclaración que modifique los pliegos deberán ser publicadas en el portal institucional de compras públicas.

Posterior a la evaluación de la única oferta presentada en el proceso de contratación, el 6 de julio de 2018 los miembros de la comisión técnica y el oferente habilitado suscribieron el Acta de Negociación, en la cual acordaron una rebaja del 5,5% del presupuesto referencial; sin embargo, no dispusieron de precios de adjudicaciones de bienes similares ni de estudios de precios de mercado con el debido sustento, que permita alcanzar una negociación con precios reales a la fecha; por lo que, los miembros de la comisión técnica inobservaron los artículos 47.-Casos de negociación única del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

CIENTO CUATRO

y, 274.-Casos y condiciones de negociación, de la Codificación citada anteriormente, cuerpos legales que hacen referencia a la obligatoriedad de identificar y justificar el monto acordado.

2.2. Proceso de contratación SIE-GADPPz-020-2018: Adquisición de un tracto camión con cama baja

El ítem presupuestario afectado para la adquisición correspondió al grupo 840105 Vehículos; y, el CPC seleccionado fue el 49114 Vehículos Automotores N.C.P. para el transporte de mercancías; sin embargo, en las específicas técnicas en la sección *"Otros adicionales"* y en el pliego de proceso de contratación SIE-GADPPz-020-2018, en la sección *"Otro (s) parámetro (s) resuelto por la entidad contratante"* se solicitó el Parámetro Garantía Técnica de manera similar, con el siguiente rango:

> *"... Mínimo 2 años sin límite de kilometraje para el cabezal y un año para la cama baja de dos ejes (...)".*

Lo anterior indica que, el Analista de Administración 1 y la Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes al elaborar y revisar, respectivamente, el pliego del proceso de contratación, no establecieron que la vigencia de esta garantía correspondía al tiempo total de vida útil del bien requerido por la entidad conforme al principio de vigencia tecnológica; particular que tampoco fue considerado por los miembros de la comisión técnica que recibieron el documento para la revisión y emitieron su conformidad mediante memorando 0495-CRYD-DS-2018 de 12 de julio de 2018; inobservaron los artículos 114, 115, 116 y 117 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución No. RE-SERCOP-0000072 de 31 de agosto de 2016 relacionado a la vigencia de las garantías durante la vida útil del bien, que según el número 3.1.5.10 de las Normas Técnicas de Contabilidad establece 5 años como vida útil de un vehículo.

Además, los servidores en conjunto con el Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 actuante entre el 26 de enero de 2017 y el 30 de mayo de 2018 al elaborar, la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje actuante entre el 22 de enero y el 31 de diciembre de 2018 al revisar; y, el Director de Desarrollo Sustentable actuante entre el 1 de marzo de 2017 y el 7 de mayo de 2019 al aprobar, el término de referencia, inobservaron el artículo 121.- Garantías técnicas, número 1, letra b); y, número 3, letra

a) de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitido con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, referente a que la vigencia de la garantía técnica es durante la vida útil del bien al igual que la cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas de los bienes.

Omisión que no garantizó que los bienes se encuentren salvaguardados durante su vida útil, toda vez que la empresa adjudicada previo a la suscripción del contrato entregó la Garantía Técnica de 6 de septiembre de 2018, con una vigencia de 2 años sin límite de kilometraje para el cabezal y un año para la cama baja de dos ejes contados a partir de la entrega recepción de los bienes.

3. MCS-GADPPz-008-2019

El Asesor de Prefectura 1 el 14 de octubre de 2019, elaboró el documento denominado *"Estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial"* para la "*Contratación para la Organización y Ejecución de Eventos Culturales, Turísticos y Deportivos al conmemorarse el LX Aniversario de provincialización de Pastaza con la finalidad de preservar nuestra cultura, impulsar el turismo y dinamizar la economía local*", mediante el cual determinó el presupuesto referencial para el proceso de contratación por 71 000,00 USD sin incluir el IVA, basado en la comparación de precios de tres proformas, así:

| N° | Proveedor | Proforma | Valor USD |
|---|---|---|---|
| 1 | RUC: 1600316234001 | S/N 2019-10-14 | 71 000,00 |
| 2 | RUC: 1600175317001 | S/N 2019-10-10 | 74 000,00 |
| 3 | RUC:1600270191001 | S/N 2019-10-14 | 73 000,00 |

Sin embargo, la comparación de precios y análisis realizado por el servidor se efectuó de manera general por producto y no por las especificaciones técnicas que contenía cada uno, conforme constó en el número 7 *" Productos esperados / especificaciones técnicas"* de los Términos de Referencia elaborado por el mismo servidor, dando lugar a que durante el desarrollo del proceso de contratación hasta la suscripción del acta entrega – recepción de 13 de noviembre de 2019, no se verifique el cumplimiento de las

CIENTO SIETE

ítems requeridos por cada producto, inobservando la Norma de Control Interno 406-03 (Anexo 3).

En el pliego del proceso de contratación MCS-GADPPz-008-2019 de 16 de octubre de 2019, no se consideró que en el número 4.1.7 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo del pliego el porcentaje fue de "0%", a pesar que en los términos de referencia realizado por el mismo servidor solicitó el 32,04%, reflejando que, el Analista de Administración 1 actuante entre el 20 de junio de 2019 y el 16 de febrero de 2020 al elaborar el pliego no consideró los parámetros solicitados por la unidad requirente.

4. Proceso COBS-GADPPz-001-2019

La Médico Veterinario 1 y el Promotor Social y Comunitario 1 elaboraron el documento denominado *"Términos de Referencia"*, para la "*Adquisición de embriones para transferencia más el servicio de implantación para el programa producción animal de la provincia de Pastaza*", estableciendo en el número 8.- Evaluación de las ofertas, los parámetros sujetos a evaluación tanto para la calificación bajo el criterio de cumple y no cumple, como por puntaje, evidenciándose que, entre los parámetros establecidos para la evaluación mediante la metodología *"cumple o no cumple"*, constó el de la experiencia, en la cual se incluyó el número de proyectos mínimos que los oferentes debían cumplir, así:

| Parámetro | Descripción |
|---|---|
| Específica | Número de proyectos (mínimo): 2 |
| General | Número de proyectos (mínimo): 1 |

Sin que, los servidores que elaboraron el término de referencia, consideren incluir el parámetro que debía ser acreditado en función del monto en relación al presupuesto referencial y no por número de contratos o instrumentos requeridos.

Del mismo modo, se evidenció que para las dos metodologías *"cumple o no cumple"* y por *"puntaje"*, se establecieron los mismos parámetros, sin que los servidores consideren que para la asignación de puntajes los criterios debían ser adicionales y en mayor proporción a los requisitos mínimos solicitados; además, establecieron 5 puntos para el Valor Agregado Ecuatoriano, a pesar que no se determinó el porcentaje que debían cumplir.

CIENTO SIETE

Situaciones que tampoco fueron considerados por el Analista de Administración 1 al elaborar el pliego de 21 de noviembre de 2019, manteniendo los parámetros requeridos por la unidad requirente para las dos metodologías de evaluación; y, además, en el número 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, estableció como temporalidad para dichos parámetros, lo siguiente:

| Pliego | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Descripción | Tipo | Temporalidad | Número proyectos | Monto mínimo | Contratos permitidos | Monto mínimo por contrato |
| 1 | El oferente deberá presentar copias de acta entrega recepción a conformidad o facturas de proyectos similares que haya realizado con Entidades Públicas. | Experiencia específica | 15 | 2 | 14 032,94 | - | 0,00 |
| 2 | El oferente deberá presentar copias de actas de entrega recepción a conformidad o facturas de venta o comercialización de material genético. | Experiencia General | 15 | 1 | 28 065,88 | - | 0,00 |

El servidor señalado, al elaborar el pliego, no consideró que la temporalidad para la experiencia específica, debía ser durante los últimos 5 años (en cuál documento indica) y no 15 conforme constó en el pliego.

Por lo que, la Médico Veterinario 1 actuante entre el 18 de julio y el 31 de diciembre de 2019; y el Promotor Social y Comunitario 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 13 de julio de 2022 al elaborar el término de referencia, en conjunto con el Analista de Administración 1 actuante entre el 20 de junio de 2019 y el 16 de febrero de 2020 al elaborar el pliego, incumplieron el número 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, letra a) y d); y, 4.2. Evaluación por puntaje de las Condiciones Particulares de Cotización de Bienes y/o Servicios del Modelo de Pliego de los procedimientos de Cotización bienes y/o servicios Versión SERCOP 2.1 de 9 de junio de 2017.

Además, los pliegos de cinco procesos de contratación fueron elaborados en la versión SERCOP 1.1 de 20 de febrero de 2014 y no en la versión SERCOP 2.1 de 9 de junio de 2017 que correspondía a la fecha del proceso de contratación, ocasionando que los formularios 1.1.- *Presentación y Compromiso*, no contengan los numerales 18 y 19

correspondientes a la declaración sobre la no utilización de fondos provenientes de territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales y sobre la declaración de la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Resolución R.E.-SERCOP-2017-0000077 de 12 de mayo de 2017.

Por lo que, la Analista Administrativo 2 actuante entre el 19 de agosto y 31 de diciembre de 2017 en calidad de responsable del área de compras públicas al elaborar el pliego del proceso SIE-GADPPz-055-2017 y el Analista de Administración 1 actuante entre el 8 de mayo y el 15 de julio de 2018; y, entre el 20 de junio de 2019 y el 16 de febrero de 2020, de los procesos SIE-GADPPz-011-2018, SIE-GADPPz-020-2018, MCS-GADPPz-008-2019 y COBS-GADPPz-001-2019, sin considerar los modelos obligatorios a la fecha de los procesos de contratación inobservaron los artículos 27.- Modelos Obligatorios de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 28. - Modelos y formatos obligatorios de su Reglamento General; la Norma de Control Interno 406-03 Contratación letra b), que hacen referencia a la obligación de cumplir con los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP.

Del mismo modo, la Analista Administrativo 2 actuante entre el 19 de agosto y 31 de diciembre de 2017 en calidad de responsable del área de compras públicas al elaborar el pliego del proceso SIE-GADPPz-055-2017 y establecer la experiencia específica sin considerar la naturaleza a contratar y en la sección IV "*Evaluación de las ofertas*", numeral 4.1.4 "*Experiencia general y específica mínima*", el número de proyectos que los oferentes debían presentar para justificar la experiencia inobservó el artículo 25 de la Resolución R.E.-SERCOP-2017-000077 de 12 de mayo de 2017, modificado con el artículo 15 de la Resolución R.E.-SERCOP-2017-0000078 de 23 de mayo de 2017 establecido en el número 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, letra c) y d) inciso segundo del Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica de Bienes y/o Servicios Versión SERCOP 2.1 de 9 de junio de 2017, relacionado al parámetro de la experiencia general y específica que los oferentes deben cumplir en los procesos de contratación; e, incumplió sus funciones establecidas en el artículo 32 número 3 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza vigente desde el 8 de junio de 2011.

De los hechos descritos se evidenció que el Analista de Desarrollo Sustentable 1 actuante del 3 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018 al elaborar los documentos preparatorios de los procesos de contratación SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017; y, el Analista de Desarrollo Sustentable 2 actuante del 2 de enero al 15 de mayo de 2017 y el Promotor Social y Comunitario 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 8 de mayo de 2019, al revisar los términos de referencia, respectivamente, no consideraron que correspondía establecer los parámetros de calificación en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, por lo que, inobservaron el artículo 106. – Sujeción a los principios que rigen la contratación pública; además, de manera conjunta con la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje actuante entre el 22 de enero y el 31 de diciembre de 2018, inobservaron los artículos 107.- Empleo de especificaciones técnicas o términos de referencia; y, a su vez con el Asesor de Prefectura 1 actuante entre el 16 de junio y el 31 de diciembre de 2019 el artículo 109.- Elaboración de los términos de referencia, números 1, 2 y 4 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitido con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, relacionado al tipo de documento a elaborar de acuerdo a la naturaleza a contratar y en función de las necesidades específicas a ser cubiertas.

Los directores de Desarrollo Sustentable actuantes del 2 de enero al 28 de febrero de 2017; y, del 1 de marzo de 2017 al 7 de mayo de 2019, respectivamente, al no verificar los documentos, previo aprobar y solicitar la continuidad de los procesos de contratación en sus períodos de actuación, incumplieron sus funciones en calidad de directores departamentales, establecidos en el artículo 42, número 16 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza vigente desde el 8 de junio de 2011 hasta el 28 de abril de 2021.

Y, los directores de Desarrollo Sustentable conjuntamente con la servidora que actuó en calidad de Analista Administrativo 2 actuante entre el 19 de agosto y 31 de diciembre de 2017, Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes entre el 2 de enero y el 15 de abril de 2018; y, del 8 y al 31 de mayo de 2018; y, de Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes entre el 1 de junio y el 5 de septiembre de 2018 al no revisar los pliegos de los procesos de contratación inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

CIENTO DIEZ

Del mismo modo, los directores de Desarrollo Sustentable actuantes del 2 de enero al 28 de febrero de 2017; y, del 1 de marzo de 2017 al 7 de mayo de 2019 respectivamente, al no verificar los documentos previo aprobar y solicitar la continuidad de los procesos de contratación en sus períodos de actuación, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión respecto a la aplicación de procedimientos de vigilancia de los procesos para asegurar que las operaciones administrativas se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico, e incumplieron sus funciones en calidad de directores departamentales, establecidos en el artículo 42, número 16 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza vigente desde el 8 de junio de 2011 hasta el 28 de abril de 2021.

Hechos que, en su conjunto ocasionaron que los documentos preparatorios no constituyan una base precisa de las necesidades institucionales para la fase precontractual, que los formatos no contengan los apartados de la versión actualizada y que los parámetros no se dimensionen acorde a los requerimientos y limitando la participación de oferentes por incumplimiento de las condiciones y requerimientos establecidos en los pliegos.

Con oficios 375, 376, 377, 378, 379, 381, 382, 385, 380, 384, 386, 387, 388 y 389-0006-DPP-AE-2022 de 25 y 27 de febrero de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Directores de Desarrollo Sustentable, Analista de Desarrollo Sustentable 2 - Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano, Asesor de Prefectura 1, Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano, Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, Analista de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, Promotor Social y Comunitario 1, Analista de Desarrollo Sustentable 1, Abogado 1, Médico Veterinario 1, Analista de Administración 1 - Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, Promotor Social y Comunitario 1 y Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes

La Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, e indicó:

*"...De las novedades del proceso SIE-GADPPZ-011-2018 en el cual fue participe me permito manifestar que:.- Al realizar la fase pre contractual del proceso por*

CIENTO ONCE

*un error de tipeo en cuanto al plazo de entrega se remite 120 días donde debió ser de 100 días, mismo error que se subsana en la etapa de preguntas y respuestas por la comisión encargada antes de que los oferentes entreguen las ofertas dando claridad al proceso pre-contractual y ratificada en la firma del contrato en donde el plazo continúa siendo de 100 días. En cuanto a lo referente expresado: "así tampoco consideró que, los términos de referencia se realizan solo para servicios incluidos los de consultoría, y que para la adquisición de bienes se debería emitir especificaciones técnicas", dentro de la documentación del proceso literal 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO, se manifiesta que el proceso de adquisición de bienes si cuenta con especificaciones técnicas de acuerdo a la ley (...)".*

La servidora manifestó que en el número 7 del documento, se encuentra las especificaciones técnicas, no obstante, para el proceso de contratación se elaboraron términos de referencia, sin considerar la naturaleza de la compra.

Así también, en referencia al proceso de contratación signado con el código SIE-GADPPZ-020-2018, la servidora indicó:

*"...se reconoce que se ha hecho constar el tiempo y kilometraje; pese a ello se aduce que "no establecieron que la vigencia de esta garantía correspondía al tiempo total de vida útil del bien requerido por la entidad conforme al principio de vigente tecnológica", al respecto se debe diferenciar los términos "Garantía" hace referencia al respaldo ofrecido por el fabricante, comprometiéndose a garantizar la calidad y funcionamiento del producto, haciendo frente a defectos adquiridos durante el proceso de fabricación; y, Vida útil: está establecida según el tiempo estimado por el fabricante, indica el período de correcto funcionamiento de un producto bajo los estándares de uso establecidos para este..."*.

Al respecto, el artículo 116.- Vigencia Tecnológica, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece que, el principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que las adquisiciones, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición hasta el tiempo determinado y previsible de vida útil, es decir, las garantías debieron estar vigentes durante el tiempo de vida útil del bien, en función de las propiedades de uso y empleo, que conforme el número 3.1.5.1 de las Normas Técnicas de Contabilidad establece 5 años como vida útil del bien, aspectos que no fueron considerados. Por lo expuesto, el comentario de auditoría se mantiene.

El Director de Desarrollo Sustentable que actuó desde el 1 de marzo de 2017 hasta el 7 de mayo de 2019, mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, se refirió, respecto

CIENTO DOCE

a la inconsistencia en el plazo de entrega, a las especificaciones técnicas y la vigencia de la garantía del proceso de contratación SIE-GADPPZ-011-2018, se pronunció en términos similares a la Coordinadora del Componente de Riego y Drenaje, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

La Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes mediante comunicación recibida el 13 de marzo de 2023, respecto a los procesos de contratación SIE-GADPPz-011-2018 y SIE-GADPPz-020-2018, señaló:

> *"... se evidencia que en el PAC del 2018 constaba el ítem de "Maquinaria Pesada" correspondiente a la adquisición del tracto sobre oruga, excavadora sobre orugas y dos mini excavadoras sobre orugas que en conjunto conforman esta descripción y que esta acorde a la partida presupuestaria ... - Además, con respecto a la adquisición del tracto camión con cama baja, éste se encontraba constante en el PAC 2018 (...)".*

Los argumentos expuestos por la servidora no se sustentaron en constancia documental, por lo que, y al no evidenciarse que las certificaciones emitidas guarden conformidad con el Plan Anual de Contratación del año 2018 ni con sus reformas, el hallazgo se mantiene.

Del mismo modo, la Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes; y, el Analista de Administración 1 mediante comunicaciones recibidas el 13 de marzo de 2023 en términos similares señalaron:

> *"... **Proceso SIE-GADPPz-011-2018** ... - Con respecto al plazo inconsistente entre pliegos y TDRS, cabe indicar que ... los miembros de la comisión técnica dentro de la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones con respecto a la pregunta 2 ... realizan las ... Respuesta / Aclaración: **"Se ratifica que el plazo de entrega es de máximo 100 días a partir de la notificación del anticipo"** ... no se ha inobservado la norma de Control Interno ... al haber solventado esa inconsistencia dentro de la etapa correcta del proceso de contratación. – En relación a la inconsistencia del cronograma, me permito indicar que en las Subastas Inversas Electrónicas cuando se presenta una sola oferta el SERCOP en cumplimiento de sus atribuciones ... puede suspender los procedimientos de contratación para efectuar un monitoreo y revisión (...)"*

Los argumentos expresados por los servidores no guardan relación con la observación de auditoría, por cuanto el Equipo Auditor se refirió a que los servidores al elaborar y revisar el pliego (fase preparatoria) del proceso SIE-GADPPZ-011-2018, no determinaron las inconsistencias de los plazos presentadas en las especificaciones

técnicas, y a pesar de ello se continuó con el trámite respectivo. Además, respecto a la reprogramación de fechas no se publicó en el portal institucional de compras públicas las razones de modificación del cronograma para conocimiento del público en general; por lo que la observación se mantiene.

Además, los dos servidores respecto al proceso de contratación SIE-GADPPz-020-2018, en términos similares señalaron:

> *"... La determinación de la vigencia tecnológica corresponde a un parámetro a cumplirse y establecerse por parte del área requirente dentro de la etapa preparatoria de un proceso de contratación, donde como función del área de Compras Públicas ... no dispone la revisión del contenido técnico de los documentos relevante elaborados por el área requirente ... en el alcance de mis funciones no estaba dicho aspecto a ser considerado por mi persona pues no está acorde a mi competencia profesional (...)".*

Y, el Analista de Administración 1 respecto al proceso COBS-GADPPz-001-2019, manifestó:

> *"... Los pliegos se insumieron* (sic) *de la Especificaciones y parámetros de contratación realizados por el área requirente, quienes en cumplimiento del principio de calidad y la Norma de Control Interno NCI 200-06 son quienes establecen las condiciones a ser provistas para garantizar la eficiencia del gasto público (...)".*

Los servidores en calidad de operadores del portal de compras públicas, al elaborar y revisar respectivamente, los pliegos de los procesos de contratación debían considerar la normativa e instructivos vigentes a las fechas de los procesos de contratación, acción que no fue realizada al no considerar los requisitos obligatorios que debían cumplir los documentos preparatorios (pliegos), por lo que la observación se mantiene.

Del mismo modo, el Analista de Administración 1 respecto al proceso de contratación MCS-GADPPz-008-2019, citó el artículo 2 Definiciones, número 70 de la Resolución 072, no aportó nuevos elementos y documentos que permitan desvirtuar lo señalado por auditoría, por tanto, lo comentado se mantiene.

Y, manifestó:

> *"... El umbral del ... VAE en los proceso de contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados responden al listado de umbrales por producto y por CPC nivel 5 y 9 establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mismos que interoperan con el Módulo Facilitador de Contratación*

CIENTO CATORCE

*Pública MFC y el ... SOCE, es así que el mismo viene predeterminado por el CPC establecido en el ... PAC y no es un parámetro que pueda ser editado por el operador del portal ... o por quien elabore los pliegos. – Es así que este parámetro no esta a discreción de la Entidad contratante, ni puede ser modificado pues es competencia del SERCOP (...)".*

La observación de auditoría no hace mención a los porcentajes de los umbrales del VAE establecidos por el SERCOP, sino a que el término de referencia y el pliego del proceso de contratación, presentaron diferentes porcentajes del Umbral del VAE, sin que se evidencie las modificaciones respectivas para que los documentos preparatorios sean consistentes entre sí, por lo que la observación se mantiene.

Además, los dos servidores respecto a las versiones de los pliegos de los procesos de contratación, citaron el artículo 6 número 2 de la Resolución 0000072, que establece que los pliegos debían ser elaborados en los Módulos Facilitadores, y señaló:

*"... me permito manifestar que para los seis pliegos manifestados por el equipo auditor se cumplió elaborándolos con la última versión del Módulo Facilitador Pliegos, ya que si no hubiera sido así, el SOCE no reconoce al pliego y no permite la publicación si no se trabajare con la última versión establecida por el SERCOP (...)"*

Lo manifestado por los servidores no modifica la observación de auditoría, por cuanto no se hace mención a que los pliegos no fueron elaborados en los módulos respectivos, sino a que no se consideró las condiciones y particularidades que establecen los modelos de pliegos a la fecha del proceso de contratación, los mismos que son de cumplimiento obligatorio, sin que se evidencie la consideración de los formularios y numerales obligatorios a las fechas de los procesos.

El Promotor Social y Comunitario 2 de enero de 2017 y el 8 de mayo de 2019 mediante comunicación recibida el 13 de marzo de 2023, citó los artículos 38, 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de Reglamento; y, el Manual de Clasificación de puestos del GAD Provincial de Pastaza, señalando:

*"... Conforme consta de la base normativa que enuncio, las actividades y funciones de los servidores públicos deben estar enmarcados bajo una estructura organizacional por procesos que permita eliminar la duplicidad del trabajo y mejorar su operatividad, lo que no ocurre en este caso, pues al contar con un* ***Analista de Administración 2,*** *profesional técnico especializado en la rama de compras públicas, ... los procesos son actos administrativos validos en la fase preparatoria del proceso, que permite continuar con este. – A diferencia*

CIENTO QUINCE

*del Promotor Social y Comunitario 1, quien es un profesional en la rama del Turismo, cuyos conocimientos se ven limitados frente a las destrezas técnicas de un técnico de compras públicas, por lo que pretender responsabilizar a un servidor cuyas destrezas no van más allá de una revisión de forma es bastante subjetivo (...)".*

Lo mencionado por el servidor no modifica la observación de auditoría, por cuanto al suscribir el Término de Referencia del proceso de contratación en calidad de Coordinador de Turismo, Cultura y Efemérides, revisó el contenido del documento y validó el mismo previo a solicitar al Director de Director de Desarrollo Sustentable la aprobación respectiva.

El Analista de Desarrollo Sustentable 1 mediante comunicación de 13 de marzo de 2023, manifestó:

*"... **Especificaciones técnicas, términos de referencia y pliegos sin cumplir con los modelos y condiciones obligatorias. -** ... me permito indicar ... en mi calidad de Analista de Desarrollo Sustentable 1, mi labor fue de emitir los términos de referencia y buscar directamente las proformas para la ejecución de los procesos SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-005-2017, esa documentación era entregada al departamento de compras públicas para que suba el proceso de contratación (...)".*

Lo señalado por el servidor no modifica la observación de auditoría, por cuanto no adjuntó documentación que evidencie las razones por las cuales los requisitos establecidos en los términos de referencia no guardaron conformidad con los objetos de contratación.

La Médico Veterinario 1, y el Promotor Social y Comunitario 1, en consideración que elaboraron el documento denominado *"Términos de Referencia"*, del proceso de contratación COBS-GADPPz-001-2019, mediante comunicaciones de 14 de marzo de 2023, en términos similares señalaron:

*"... **2. <u>Sobre la elaboración de los términos de referencia</u>: -** Al respecto es preciso aclarar que, las condiciones particulares del pliego y que fueron elaboradas por quien suscribe la presente como parte del área requirente, dentro del documento denominado "Términos de Referencia", con excepción de las especificaciones técnicas y la determinación del presupuesto, forma de pago y plazos, constituían aspectos que debían ser analizados a detalle por parte del área de compras públicas ... es decir, correspondía a la unidad de compras públicas, ser el filtro y la dependencia que debía asesorar a las unidades requirentes respecto de la pertinencia de la información proporcionada para la*

*elaboración de los pliegos, particularmente respecto del dimensionamiento correcto de las experiencias general y específica mínimas, sus medios de verificación, la temporalidad, así como los criterios de evaluación bajo las metodologías "cumple / no cumple" o por puntaje, entre otras relativas al caso (...)".*

Los servidores de la unidad requirente al elaborar el documento que contenía las condiciones obligatorias para el desarrollo del proceso de contratación, no consideraron la normativa vigente a la fecha de su elaboración previo a establecer los parámetros de evaluación. Además, respecto a la falta de capacitación señalada por los servidores no se evidenció dicho requerimiento a la máxima autoridad previo a efectuar el documento preparatorio, sin que se modifique el comentario.

Del mismo modo, respecto a la asignación del puntaje por el "Valor Agregado Ecuatoriano, citaron el número 4.1.8 de las Condiciones particulares del pliego y señalaron:

*"... respecto del Valor Agregado Ecuatoriano o VAE, este esta definido de forma automática por el umbral que para el efecto establezca el SERCOP a través del SOCE, por lo que no correspondía a la entidad definir un valor en particular para su cumplimiento (...)".*

Lo descrito por los servidores no guarda conformidad con la observación de auditoría, por cuanto el Equipo de Auditoría no hace mención a un valor para dicho parámetro, sino al porcentaje requerido por la entidad para considerar que los bienes requeridos son de origen nacional y no extranjero, parámetro que no fue establecido en los documentos preparatorios, por lo que, el hallazgo se mantiene.

**Conclusiones**

En seis procesos de contratación de bienes y servicios los servidores responsables de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia y pliegos, establecieron parámetros no acordes a la naturaleza de los objetos de contratación y solicitaron cumplir con un número de proyectos o contratos para justificar la experiencia, en lugar de los montos. Del mismo modo, en el proceso de contratación COBS-GADPPz-001-2019, se estableció los mismos parámetros en la evaluación de la metodología cumple o no cumple, con la de puntaje; sin considerar que, para la asignación de puntaje los requisitos debían mejorar las condiciones mínimas, hechos que se presentaron por

cuanto los servidores encargados de elaborar los documentos preparatorios, no verificaron que las condiciones requeridas guarden consistencias con el requerimiento institucional y las condiciones establecidas en los modelos obligatorios.

Para el proceso de contratación SIE-GADPPz-011-2018 los miembros de la comisión técnica no dispusieron de precios de adjudicaciones de bienes similares ni de estudios de precios de mercado con el debido sustento, que permita alcanzar una negociación con precios reales a la fecha.

Estos hechos, en su conjunto, ocasionaron que los documentos preparatorios no constituyan una base precisa de las necesidades institucionales para la fase precontractual, que los formatos no contengan los apartados de la versión actualizada y que los parámetros no se dimensionen acorde a los requerimientos limitando la participación de oferentes por incumplimiento de las condiciones y requerimientos establecidos en los pliegos.

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

17. Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento.

**Al Analista de Compras Públicas**

18. Elaborará los pliegos de contratación aplicando los modelos vigentes, previo a publicar el proceso de contratación, verificará que los documentos preparatorios mantengan conformidad en su contenido, que los parámetros de evaluación sean acordes al requerimiento institucional y al ordenamiento legal vigente, a fin de cumplir con los principios de la contratación.

Abg. Lidia Dirección

19. Dispondrá y verificará que los servidores designados para efectuar la negociación en los procesos de contratación en los que exista una sola oferta técnica calificada y habilitada, dispongan de información respecto de las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir, en cuanto a precios de adjudicación de bienes o servicios similares y la obtención de proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar con la finalidad de mejorar la oferta económica del único oferente calificado y alcanzar una negociación con precios reales a la fecha.

**Equipos informáticos, con características diferentes a las contratadas y con registros modificados.**

Durante los años 2017 y 2018, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se realizaron dos adquisiciones de Subasta Inversa Electrónica signados con los códigos:

| No. | Código proceso | Objeto | Contrato | Plazo | Monto Adjudicado USD |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SIE-GADPPz-065-2017 | Adquisición de equipos informáticos de consolidado del año 2017, que no se encuentran en catálogo electrónico para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza | SIE-12-007 | 15 días | 25 600,00 |
| 2 | SIE-GADPPz-031-2018 | Adquisición de equipos informáticos, accesorios, partes y piezas para el año 2018. | SIE-12-007-2018 | 30 días | 36 420,00 |

Proceso de subasta inversa SIE-GADPPz-065-2017

El Guardalmacén 1, el Analista de Tecnologías de la Información Comunicación 1 en calidad de Administrador del Contrato y la Contratista, suscribieron el documento denominado *"Acta de entrega – recepción* definitiva" de 20 de diciembre de 2017, constando que los 32 bienes fueron recibidos a conformidad de la entidad; sin embargo, en el documento no se detalló las especificaciones técnicas ni las series de cada uno, que garantice el cumplimiento de la obligación contractual en los términos convenidos.

Por lo que, el Guardalmacén 1 quien actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 7 de junio de 2020, y el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 9 de noviembre de 2017 y el 22 de abril de 2021 al suscribir el acta no verificaron el cumplimiento de las especificaciones técnicas ni las series para proceder con el ingreso

de los bienes en el inventario institucional; inobservando el artículo 21.- Recepción y verificación de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del sector público emitido mediante Acuerdo 041-CG-2016 vigente desde el 23 de noviembre de 2016 hasta el 28 de diciembre de 2017.

No obstante, el Administrador de contrato, puso en conocimiento del Prefecto Provincial su informe de conformidad de los bienes, en el cual describió las especificaciones técnicas y las series.

Con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas de los bienes recibidos, el Equipo de Auditoría los días 11 y 12 de enero de 2023, realizó la verificación física de los bienes considerando las series establecidas por el Administrador de contrato en su informe de satisfacción dirigido a la máxima autoridad mediante oficio 03-JPP-GADPPz-2017 de 20 de diciembre del 2017, ante lo cual, entre los bienes constatados existieron 12 escáneres y 4 impresoras, así:

| Bienes constatados | Series |
|---|---|
| 12 escáneres HP ScanJet Enterprise 7500 Flatbed | SG6B811002, SG6B811003, SG6B81100D, SG6B811039, SG6B81103D, SG6B81103H, SG6B81103N, SG6B81100W, SG6B81100Y, SG6B811016, SG6B811018, SG6B81101F |
| 4 Impresoras multifunción EPSON L656 | W8BY002955, W8BY002963, W8BY002967, W8BY003039 |

Sin embargo, los bienes señalados no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, pliegos y oferta), conforme lo descrito:

CIENTO VEINTE

| ESCÁNERES HP SCANJET ENTERPRISE 7500 FLATBED | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Según entidad | | | Constatación Física de Auditoría | | |
| Especificaciones Técnicas del Escáner Documental de Alto Rendimiento conforme Pliegos y Oferta. | | | Especificaciones Técnicas del Escáner Documental de Alto Rendimiento (Escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500) conforme la ficha técnica y verificación física de los equipos. | | |
| Ítem | Características | Especificaciones | Características | Especificaciones | Observaciones |
| 1 | Formatos Papel | A3 con función de conmutación, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de Plástico, Legal, Ejecutivo | Tamaño del soporte de impresión (alimentador automático de documentos) | Carta; oficio; A4; A5; personalizado; papel largo hasta 864 mm (34 pulgadas) | No cumple con el tipo de Formatos Papel **"A3"** por cuanto se solicitó que admita "**A3 con función de conmutación**, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de Plástico, Legal, Ejecutivo", verificándose conforme la ficha técnica y la constatación física que los formatos de papel admitidos son " Carta; oficio; A4; A5; A6, B5, B6, personalizado" |
| 2 | Interfaces de conexión | USB 2.0 tipo B, Interfaz Ethernet (1000 Base TX / 10-Base-T) | Interfaces de conexión | Ninguno | No cumple con las interfaces de conexión por cuanto se solicitó que sea "USB 2.0 tipo B, Interfaz Ethernet (1000 Base TX / 10-Base-T)", verificándose conforme la ficha técnica y la constatación física que el escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500 no dispone de la Interfaz Ethernet (1000 Base TX / 10-Base-T) es decir el equipo no cuenta con el puerto RJ45 para conexión a red. |
| 3 | Panel de interfaz de red | Necesario | Preparado para red | Ninguno | No cumple la especificación por cuanto el escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500 no dispone de Panel de interfaz de red |
| 4 | Tipo de panel de interfaz de red | LCD de 5 líneas con funciones de escaneado directo. | Tipo de panel de interfaz de red | Ninguno | El escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500 no dispone de "LCD de 5 líneas con funciones de escaneado directo", por cuanto no dispone de la Interfaz de Red ni de conexión. (Ítem 19 y 20) |
| 5 | Configuración de Ethernet | 10 BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T / Full-duplex / Half-duplex | Configuración de Ethernet | Ninguno | El escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500 no dispone de Configuración de Ethernet (10 BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T / Full-duplex / Half-duplex), por cuanto no dispone de la Interfaz de Red ni de conexión. (Ítem 3 y 4) |

| IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN EPSON L656 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Según entidad | | | Según Auditoría | | |
| Especificaciones Técnicas de la Impresora Multifunción a color con sistema de tinta continua (DUPLEX) conforme Pliegos y Oferta. | | | Impresora Multifunción a color con sistema de tinta continua (DUPLEX) (Impresora multifunción EPSON L656) conforme la Ficha Técnica del fabricante del Equipo y constatación física. | | |
| Ítem | Características | Especificaciones | Características | Especificaciones | Observaciones |
| 1 | Velocidades de impresión iso | Velocidades de impresión Mínimo ISO de 19 ppm, Mínimo ISO (negro) y Mínimo 10 ppm ISO (color) | VELOCIDADES DE IMPRESIÓN ISO | Negro 13,7 ppm ISO, Color 7,3 ppm ISO | No cumple con la velocidad de impresión ISO por cuanto se solicitó sea de "19 ppm, Mínimo ISO (negro) y Mínimo 10 ppm ISO (color)", verificándose conforme la ficha técnica y el informe del administrador de contrato que la velocidad de impresión ISO es "Negro13,7 ppm ISO, Color 7,3 ppm ISO" |
| 2 | Velocidad de impresión en duplex | Mínimo 9 páginas A4/min. Monocromo, 6,3 páginas A4/min. Color | VELOCIDADES DE IMPRESIÓN ISO DOBLE FAZ | Negro 6,5 ppm ISO / Color 4,5 ppm ISO | No cumple con la velocidad de impresión en dúplex por cuanto se solicitó sea "Mínimo 9 páginas A4/min. Monocromo, 6,3 páginas A4/min. Color", verificándose conforme la ficha técnica y el informe del administrador de contrato que la velocidad de impresión en dúplex es "Negro 6,5 ppm ISO y Color 4,5 ppm ISO" |
| 3 | Resolución de impresión | Mínimo 4.800 x 2.400 ppp | RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN | 4.800 x 1200 ppp optimizados | No cumple con la resolución de impresión por cuanto se solicitó sea Mínimo 4.800 x 2.400 PPP, verificándose conforme la ficha técnica y el informe del administrador de contrato que la resolución de impresión máxima es de 4.800 x 1200 ppp optimizados (Puntos de impresión por pulgada) |

Reflejando que los escáneres no cumplieron con los formatos de papel, interfaces de conexión, panel de interfaz de red, tipo de panel de interfaz de red y configuración de Ethernet, dando lugar a que, no se pueda digitalizar archivos de mayor tamaño (formato A3), y que en consideración que los equipos no disponían de un puerto para conexión a red (Conector RJ45) no se pudieron integrar a la red LAN (Red de Área Local) de la entidad, impidiendo la interconexión de usuarios entre sí, para optimizar el tiempo con la digitalización rápida. Del mismo modo, las impresoras al no cumplir con las características de velocidades de impresión ISO, en dúplex y la resolución de impresión, no garantizó que los documentos que se deriven de la utilización de los bienes sean realizados en menor tiempo y con la nitidez de la resolución que las fotografías, revistas y/o folletos requieren conforme a las necesidades institucionales, ocasionando que la entidad erogue 23 192,84 USD por bienes de características inferiores a las solicitadas.

(4 CUATRO VEINTIDOS)

Proceso de subasta inversa SIE-GADPPz-031-2018

El Prefecto Provincial en conjunto con el proveedor adjudicado el 14 de enero de 2019 suscribieron el contrato SIE-12-007-2018, estableciendo en la cláusula cuarta que los *"Equipos informáticos, accesorios, partes y piezas para el año 2018"* debían ser entregados a entera satisfacción de la entidad en la cantidad, características y especificaciones establecidas en la oferta, con un plazo de 30 días contados a partir de la notificación del anticipo, el mismo que finalizó el 12 de abril de 2019.

Respecto a la recepción de los bienes en el expediente administrativo constaron dos documentos denominados *"Acta de entrega -recepción N°22"* y *"Acta de entrega (2019-04-15)"* de 13 y 15 de abril de 2019, los cuales fueron emitidos por el proveedor y por la entidad contratante, respectivamente; y, legalizados por el Analista de Administración 1 en calidad de Coordinador de Bodega, la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 que actuó como Administradora del Contrato y Gerente General de la empresa contratista; sin embargo, a pesar que en el acta emitida por el proveedor constó las series de los bienes, en el acta generada en la entidad no se detalló las especificaciones técnicas ni las series de los 36 bienes recibidos que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Estableciéndose que, los servidores que intervinieron en la recepción de los bienes, no verificaron las marcas, modelos y series, por lo que, el proveedor entregó dos bienes con características y modelos diferentes a los requeridos por la entidad, así:

| OFERTA | ACTA DE ENTREGA (2019-04-15) | ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA N° 22 |
|---|---|---|
| 2 EPSON WorkForce DS-520 | 2 Escaner Documental alto rendimiento EPSON Work Force DS-530 | 2 Escaner documental de alto rendimiento |

Tampoco, se evidenció documentación que sustente el cambio del bien por parte del proveedor; quedando a discreción de los servidores la aceptación de los bienes, sin que previamente realicen una comparación entre las especificaciones técnicas requeridas con las recibidas, que garantice el cumplimiento de las necesidades institucionales convenidas.

CIERRE DEFINITIVO

Cabe mencionar que, conforme la ficha técnica del escáner modelo DS 530 que consta en el catálogo del sitio web de la marca EPSON, se evidenció que los bienes entregados no cumplían con seis especificaciones técnicas requeridas por la entidad en los documentos preparatorios, toda vez que las características no fueron similares o superiores a las requeridas por la entidad, conforme lo descrito:

| Datos según entidad | | | Verificación Conforme Auditoria | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Especificaciones Técnicas del Escáner documental de alto rendimiento conforme Requerimiento. | | | Especificaciones Técnicas del Escáner documental EPSON DS-530 (Equipo recibido), | | | | |
| Ítem | Características | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Series | Características | Especificaciones Técnicas | Observaciones |
| 1 | Tipo de escáner | Escáner con alimentación automática plano. | 2 | • X2HJ095291<br>• X2HJ095152 | Tipo de escáner | Alimentación vertical, escáner dúplex a color | En la característica "Tipo de Escanner" se solicitó " Escáner con alimentación automática plano "; sin embargo, conforme la ficha técnica y la constatación física el tipo de escáner es con Alimentación automática vertical, verificándose que no cumple con la especificación técnica de ser un scanner plano con alimentación automática. |
| 2 | Formatos de Papel | A3 con función de conmutación, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de plástico, Legal, Ejecutivo. | | | Formatos Papel | A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de plástico, Legal, Ejecutivo. | En la característica Formato de Papel se solicitó " A3 con función de conmutación A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Postal, Tarjetas de visita, Tarjetas de Plástico, Legal, Ejecutivo "; sin embargo, conforme la ficha técnica y la constatación física los formatos de papel admitidos son: Carta; oficio; A4; A5; A6, B5 y B6, verificándose que no cumple con la especificación técnica "A3 con función de conmutación |
| 3 | Interfaces de conexión | USB 2.0 tipo B, Interfaz Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T). | | | Interfaces de conexión | USB 3.0 de alta velocidad, módulo de red opcional (RJ-45, 10BaseT/100BaseTX) | En la característica de interfaces de conexión se requirió y se ofertó un equipo con interfaces " USB 2.0 tipo B, Interfaz Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T) "; sin embargo, conforme la ficha técnica y la constatación física la única interfaz de conexión es mediante USB, verificándose que no dispone de una interfaz Ethernet (Conector o módulo RJ-45). |
| 4 | Panel de interfaz de red | Necesario | | | Panel de interfaz de red | Opcional | No cumple con las especificaciones técnicas relacionadas a las características de " Panel de interfaz de red ", " Tipo de panel de interfaz de red " y " Configuración de Ethernet " por cuanto no dispone de una interfaz Ethernet (Conector o módulo RJ-45). (Referencia: Ítem 3) |
| 5 | Tipo de panel de interfaz de red | 5 líneas con funciones de escaneado directo | | | Tipo de panel de interfaz de red | Opcional | |
| 6 | Configuración de Ethernet | 10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T / Full- | | | Configuración de Ethernet | Opcional | |

CUMPLE VERIFICADO

| Datos según entidad | | | Verificación Conforme Auditoria | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Especificaciones Técnicas del Escáner documental de alto rendimiento conforme Requerimiento. | | | Especificaciones Técnicas del Escáner documental EPSON DS-530 (Equipo recibido), | | | | |
| Ítem | Características | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Series | Características | Especificaciones Técnicas | Observaciones |
| | | duplex / Half-duplex | | | | | |

Del mismo modo, en el acta entrega – recepción emitida por el proveedor constó la entrega a conformidad de nueve impresoras multifuncional, con series SEYYB94993, SEYB94996, SEYYC21682, SEYYC22768, SEYYC21629, SEYYC27902, SEYY895050, SEYYC27996 y SEYYC27884.

Sin embargo, los bienes no fueron presentados en la verificación física realizada por el Equipo de auditoría el 9 y 10 de enero de 2023; ante lo cual, la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 que actuó como Administradora del Contrato, mediante comunicación de 23 de febrero de 2023 informó que existió una novedad con los bienes descritos en el acta con sus respectivas series, y adjuntó el memorando 033-MB-TIC´S-GADPPz de 3 de junio del 2019, mediante el cual indicó:

> *"... Me permito informar que existe una novedad en o que respeta* (sic) *a las impresoras de tinta continua ya que la recepción se lo hizo observando el modelo del equipo por lo que como llegaron empacadas no se las abrió físicamente, al entregar a uno de los usuarios el técnico verifica que no tiene el sistema de tinta continua sino cartuchos. – Al respecto me permito informarle que he procedido a conversar con el proveedor sobre la novedad suscitada, y el proveedor me ha informado que va a revisar el tema de las especificaciones técnicas que emitimos y que no habría ningún problema si fuere el caso de cambiarnos las impresoras (...)"*

Lo señalado por la servidora, evidenció que a la fecha de recepción de los bienes no se verificó el cumplimiento de las características de los bienes, limitándose a suscribir el acta de entrega – recepción y manifestar la conformidad con bienes que no correspondían, lo que no garantizó la confiabilidad en la información y bienes recibidos por la entidad.

Además, mediante comunicación de 23 de febrero de 2023, indicó:

*"... En conversación con el proveedor mediante llamadas telefónicas y viendo la manera de solucionar el proveedor nos oferta una impresora con el sistema de tinta según oficio del 13 de junio del 2019 ENTECH, en el que comenta la discontinuidad de la impresora wf3640 de tinta y nos oferta una impresora de mejor característica de sistema de tinta wf5710 se procedió a evaluarla ... y vimos que era de mayor característica ... aquí debo acotar que el proveedor nos coloca la WF5710, pero en el transcurso de los días que demoró en aprobarse este criterio le habían llegado las impresoras WF5790 que están dentro de la serie de características de la ofertada aún es una serie mayor a la que había ofrecido ... y entrega las impresoras wf5790 (...)*

Reflejando que, el proveedor después de 59 días de haber suscrito el acta entrega – recepción a conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y ofertadas, propuso un nuevo modelo de impresoras, indicando que el modelo WF3640 se encuentra fuera de comercialización y que se ha agotado las existencias, requiriendo un reemplazo de los bienes, argumentos inconsistentes con lo informado por la Administradora de Contrato, debido a que la servidora afirmó que el proveedor no entregó los bienes conforme las especificaciones técnicas solicitadas. Del mismo modo, la servidora hace mención a que las nuevas impresoras entregadas fueron de características superiores, sin que dicho argumento haya sido sustentado y aprobado por la máxima autoridad.

Además, conforme lo señalado por la servidora se evidenció que el proveedor tampoco entregó el modelo de impresoras que propuso (WF5710), constando que los bienes recibidos fueron otro modelo (WF5790), lo que fue corroborado en los documentos denominados *"Ingreso Compra"* de bienes de larga duración del 6711 de 24 de abril de 2019, sin que este modelo haya sido autorizado por la máxima autoridad, ni se evidencia actas de entrega recepción de estos equipos, así:

| Ingreso a bodega | Detalle | Marca y Modelo | Item | Serie | Código |
|---|---|---|---|---|---|
| 6711 | Impresora multifuncional a color con sistema de tinta continua Work Force Pro WF - C5790 | EPSON WF-C5790 | 1 | X3B7004044 | 007-01-042-0027 |
| | | | 2 | X3B7003976 | 007-01-042-0028 |
| | | | 3 | X3B7004027 | 007-01-042-0029 |
| | | | 4 | X3B7004025 | 007-01-042-0030 |
| | | | 5 | X3B7004026 | 007-01-042-0031 |
| | | | 6 | X3B7004274 | 007-01-042-0032 |
| | | | 7 | X3B7004297 | 007-01-042-0033 |
| | | | 8 | X3B7003700 | 007-01-042-0034 |
| | | | 9 | X3B7004279 | 007-01-042-0035 |

Por consiguiente, el Analista de Administración 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 12 de enero de 2022, modificó y reemplazó el registro de ingreso de los bienes en

CIENTO VEINTISEIS

el comprobante de ingreso 6711 de 24 de abril de 2019 del modelo de impresoras WF3640 al WF5790, sin que exista un documento de disposición o autorización para dichos cambios, por cuanto la autorización emitida por la máxima autoridad fue el cambio de impresoras WF3640 por las WF5710, modelo que no fue ingresado a bodega, desconociéndose en qué fechas retiraron las impresoras objeto del contrato e ingresaron las impresoras de modelo WF5790, por lo que, el servidor inobservó la Norma de Control Interno 406-08 Uso de los bienes de larga duración inciso sexto, referente a que los cambios que produzcan y altere la naturaleza de los bienes serán informados a la máxima autoridad para las acciones correctivas.

Hechos que, en su conjunto ocasionaron el pago de 5 591,00 USD por bienes que no fueron entregados por el proveedor.

El Analista de Administración1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 12 de enero de 2022; y, la Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 quien actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022 en calidad de Administradora del Contrato, al intervenir en la recepción de los bienes del proceso de contratación SIE-GADPPz-031-2018, inobservaron el artículo 33.- Recepción y verificación y 34.- Novedades en la recepción del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector público, emitido mediante Acuerdo 067-CG-2018 vigente desde el 14 de diciembre de 2018.

Además, el Guardalmacén 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y 7 de junio de 2020 y el Analista de Administración1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 12 de enero de 2022, inobservaron la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, incisos tercero y cuarto, referente a que los bienes recibidos en la entidad deben guardar conformidad con los requerimientos y especificaciones técnicas de la entidad y que de existir novedades no se recibirán y se informara a la máxima autoridad.

Por su parte, los servidores que actuaron en calidad de Administradores de Contrato, de los procesos de contratación SIE-GADPPz-065-2017 y SIE-GADPPz-031-2018, inobservaron el artículo 121.- Administrador del contrato de su Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que corresponde a que, velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; y, las cláusulas Décima Cuarta: Recepción definitiva y la cláusula

(4) CIENTO VEINTISIETE

Décima Sexta: De la administración del contrato, número 2, 3 y 5 de los contratos SIE 12 007 y SIE 12 007-2018, respectivamente.

Así también, los servidores que suscribieron las actas de 20 de diciembre de 2017 y 13 de abril de 2019, inobservaron el artículo 124.- Contenido de las actas, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; normativa que establece que, en las actas se verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por su parte, los proveedores con RUC 0923127971001 y RUC 1710261635001 al no entregar los bienes acordes a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, incumplieron las cláusulas Cuarta: Objeto del contrato, de los contratos SIE-12-007 y SIE-12-007-2018 suscritos el 7 de diciembre de 2017 de 14 de enero de 2019, respectivamente.
Con oficios 420, 421, 422, 423, 424 y 425-0006-DPP-AE-2022 de 1 de marzo de 2012, se comunicó los resultados provisionales al Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, Guardalmacén 1, Analista de Administración 1 - Jefe de Bodega y Oferentes.

La Analista de la Tecnología de la Información y Comunicación 1 actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2022, mediante comunicación de 9 de marzo de 2023, respecto al proceso de subasta inversa electrónica SIE-GADPPz-031-2018, señaló:

> *"... a) ... debo manifestar que, dentro de la fase precontractual, el proveedor adjudicado ofertó el bien escáner marca EPSON modelo Workforce DS-520 tal como se evidencia en su oferta ... - por lo que, al haberse señalado por parte del contratista el hecho de que el escáner marca EPSON modelo Workforce DS-520 había sido descontinuado, se aceptó la entrega de un equipo que era una versión superior y nueva del equipo originalmente ofertado, esto es, el escáner marca EPSON modelo Workforce DS-530 que cumplía y superaba las especificaciones originalmente ofertadas y aceptadas ... por lo que en ningún caso existió, desde el punto de vista de la oferta presentada por el contratista y el contrato suscrito, una inconsistencia en la recepción por cuanto se receptaron equipos que tenían absoluta concordancia con la oferta presentada y aceptada ... - Del mismo modo, y respecto a las especificaciones técnicas del escáner marca EPSON modelo Workforce DS-530 que fue entregado, cumple con todas las requeridas para el equipo ofertado inicialmente (DS-520) (...)".*

Lo señalado por la servidora no modifica la observación de auditoría, en consideración que los bienes entregados por el proveedor escáner marca EPSON modelo Workforce DS-530 no correspondieron al bien ofertado y contratado; así como tampoco, se

(4) CIENTO VEINTIOCHO

evidenció la autorización de la máxima autoridad para el cambio de modelo del bien, ni la comparación que sustente que era una versión superior.

De igual manera la servidora señaló:

> *"... la entrega de las impresoras EPSON modelo WorkForce WF5790 corresponden a equipos cuya versión es superior al modelo WF5710 que fue presentado por el contratista como reemplazo ... del modelo WF-3640, que se había descontinuado de acuerdo con lo señalado en el oficio de 13 de junio de 2019, suscrito por éste* (sic) *y dirigido a quien suscribe la presente en calidad de administradora del contrato... 3. Asimismo, entendiendo que existió el criterio jurídico vinculante, por analogía era absolutamente procedente dar trámite a la actualización de los equipos impresoras EPSON modelo WorkForce WF5790 corresponden a equipos cuya versión es superior al modelo WF5710, aceptado como primer cambio, es decir, tomando en cuenta que en todo momento se recibirían equipos que corresponden a una versión superior a la prevista inicialmente o en el primer cambio, no podía considerarse un nuevo trámite, por cuanto ya existía un criterio jurídico que señalaba la pertinencia de un cambio que favorezca a la entidad (...)".*

Lo manifestado no justifica el comentario de auditoría debido a que, el cambio de los equipos informáticos no se efectuó por la discontinuidad de los bienes, sino porque, el proveedor no entregó los bienes conforme las especificaciones técnicas solicitadas, incumplimiento que no fue detectado por la servidora en calidad de Administradora de Contrato al suscribir el acta entrega recepción. Además, respecto al cambio del modelo, en el expediente del proceso de contratación no se evidencia la autorización de la máxima autoridad para la recepción de las impresoras EPSON modelo WorkForce WF5790; por lo que, la observación se mantiene.

La proveedora con RUC 0923127971001, mediante comunicación de 15 de marzo de 2023, respecto a los bienes del proceso de contratación SIE-GADPPz-065-2017, adjuntó copias certificadas de 2 fichas técnicas de los bienes, emitidas por su local comercial, memorando 526-TIC´s-2017, Acta de calificación de ofertas, Acta de Entrega – Recepción Definitiva, Garantía Técnica, Contrato, Proforma 000327, Estudio para la Determinación del Presupuesto Referencial, Informe del Administrador de Contrato; e, indicó:

> *"...procedí a entregar los bienes el 20 de diciembre de 2017 conforme consta en el ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA; en la que me* ***recibieron a satisfacción*** *el abogado...GUARDALMACÉN 1 DEL GADPPZ y el Ingeniero...ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- Además, en cumplimiento a la misma cláusula entregué la garantía técnica y en el numeral 4 me comprometí*

(4) CIENTO VEINTINUEVE

*a: .- **"reemplazar sin costo y en un plazo de no mayor a 5 días, todo aquel que se detecte con fallas o no cumpla con las características y especificaciones técnicas requeridas..."**.- Desde el 20 de diciembre de 2017; no he recibido ningún comunicado por parte de los servidores del GADPPz donde me indiquen que las características o especificaciones técnicas requeridas no corresponden.- En los pliegos que presente en la página 198 y 199 detalle las especificaciones técnicas del SCANNER HP SCANJET ENTERPRISE 7500 FLATBED.- EPSON L656-IMPRESORA MULTIFUNCIÓN-IMPRESORA.ESCANER-COPIA.- La comisión técnica que califico* (sic) *las ofertas en la página 2 estableció el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y recomendaciones continuar el proceso (...)".*

Al respecto, en el Acta de Entrega – Recepción Definitiva, de 20 de diciembre de 2017, no se establecieron las especificaciones técnicas ni las características de los bienes a ser recibidos, por lo que, el equipo auditor al efectuar la constatación física de 12 escáneres y 4 impresoras, verificó que no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, pliegos y oferta, evidenciado el incumplimiento de la Proveedora, por tal motivo, la observación de auditoría se mantiene.

El Guardalmacén 1 quien actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 7 de junio de 2020, mediante comunicación recibida el 10 de abril de 2023, respecto al proceso de contratación SIE-GADPPZ-065-2017, transcribió los artículos 76, 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, también, adjuntó copias certificadas del oficio 03-JPP-GADPPz-2017 de 20 de diciembre de 2017; acta de entrega recepción definitiva, certificación presupuestaria 1374, memorandos GADPPZ-PROCURADURÍA-2023-5095-M y GADPPZ-DATH-2023-7260 de 6 y 10 de abril de 2023 y los formularios "Ingresos de Bienes de Larga Duración" con números 6070, 6071, 6073, 6075, 6066, 6068, 6064, 6063, 6058, 6059, 6060, 6061, 6056, 6054, 6057, 6053, 6052, 6050, 6051, 6039, 6047, 6046, 6045, 6049, 6041, 6044 y 6043; "Ingreso Bienes Sujetos a Control" número 6055; y, "Actas de entrega recepción" 5844, 5849, 5846, 5842, 5838, 5839, 5840, 5836, 5837, 5835, 5834, 5827, 6042, 5832, 5824, 5824, 5831, 5830, 5829, 5833, 5826 y 5828; e, indicó:

*"...1.- no se toma en cuenta las especificaciones técnicas constantes en el informe suscrito por la Administradora del Contrato del GADPPz, Ing...; informe en el que me basé para la suscripción del acta de entrega recepción de los bienes.- 2.- no se toma en cuenta las especificaciones constantes en las fichas técnicas de cada uno de los bienes del ingreso a Bodega ...debo señalar que por disposición verbal del jefe inmediato superior procedí a suscribir el acta Entrega Recepción; teniendo en cuenta como base el informe suscrito por el*

CIENTO TREINTA

*Administrador del Contrato, en donde consta las especificaciones técnicas y más características de los bienes adquiridos con lo cual, demuestro que si se tomó en consideración las especificaciones técnicas (...)".*

Los argumentos señalados no justifican la falta de verificación por parte del servidor de las especificaciones técnicas y series de los bienes entregados por el proveedor, con la finalidad de su verificación y control, estableciéndose solo el detalle de los bienes, el valor unitario y total, por lo que, el comentario de auditoría se mantiene

Y, en relación a la transcripción del artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el mismo fue publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 87 de junio de 2022, mientras que el proceso de contratación corresponde al año 2017, por lo que, la norma invocada no corresponde para dicho proceso.

**Conclusiones**

En la entrega recepción de los bienes adquiridos mediante los procesos de contratación SIE-GADPPz-065-2017 y SIE-GADPPz-031-2018 se evidenció que los servidores, previo a recibir los bienes, no comprobaron las especificaciones técnicas de 12 escáneres HP ScanJet Enterprise 7500 Flatbed, 4 Impresoras multifunción EPSON L656 y 2 Escáner Documental alto rendimiento EPSON Work Force DS-530, verificando marcas, modelos y series, por lo que, los proveedores entregaron bienes con características y modelos diferentes a los requeridos y contratados por la entidad.

Las 4 Impresoras multifuncional a color con sistema de tinta continua Duplex Duplex WorkForce WF-3640, en la verificación física realizada por el Equipo de Auditoría el 9 y 10 de enero de 2023 no fueron presentadas; sin embargo, los bienes constan en el acta de entrega recepción y fueron ingresados a bodega con número de comprobante 6711 de 24 de abril de 2019; no obstante, de que el Analista de Administración 1 modificó y reemplazó el registro de ingreso de los bienes en el comprobante de ingreso 6711 de 24 de abril de 2019 del modelo de impresoras WF3640 al WF5790, sin que exista un documento de disposición o autorización para dichos cambios.

Hechos que, en su conjunto ocasionaron el pago de 28 723,84 USD por bienes que no fueron entregados por el proveedor conforme a la oferta presentada y adjudicada, con la debida afectación en el desarrollo de las actividades institucionales.

CIERTO TAREMA Y [illegible]

**Recomendaciones**

**A la Administradora del Contrato**

20. Verificará en coordinación con el Guardalmacén, previo a establecer la conformidad y solicitud de pago, que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, las mismas que deberán estar descritas en el acta entrega recepción y en el informe elaborado por el Administrador del contrato; y, velará que el proveedor cumpla con las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato.

**Al Prefecto provincial**

21. Dispondrá a los responsables del control de bienes, registren en los sistemas institucionales las adquisiciones que efectúe la entidad mediante el respectivo comprobante de ingreso y sus respaldos, las modificaciones que sean del caso serán justificadas mediante informe puesto en conocimiento de la autoridad y con la aprobación de la autoridad, verificando la naturaleza del bien y especificando sus características, con la finalidad de facilitar su asignación, control, estado, ubicación, garantizando su disponibilidad y uso para los fines institucionales.

**Estudio de impacto ambiental para el almacenamiento y transporte de hidrocarburos (Diesel y gasolina) con observaciones en la fase preparatoria, precontractual y contractual.**

Fase Preparatoria

El Analista de Gestión Ambiental, mediante memorando 025-DGA-CA-CC-2017 de 6 de febrero de 2017 entregó al Director de Gestión Ambiental los Términos de Referencia para el estudio de impacto ambiental del proyecto *"Almacenamiento y Transporte de Hidrocarburos (Diésel y Gasolina) del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza"*, estableciendo en el número 4.24.1. Oferente la experiencia que el oferente debe cumplir, así:

> *"... Experiencia mínima de 1 año y un monto de $ 20 000.00 (con certificados de ejecución o terminación de consultorías de elaboración de Estudios de Impacto Ambiental) (...)".*

Del mismo modo, en el número 4.24.2 Equipo Técnico, detalló las profesiones y los parámetros que debían cumplir, conforme lo descrito:

| Profesión | Parámetros / Referencia |
|---|---|
| Ing. Ambiental Consultor Líder | * Profesional calificado y vigente ante la Autoridad Ambiental Competente como Consultor Categoría A.<br>* Experiencia mínima de 3 años como Consultor en elaboración de EsIA.<br>* Con un monto de $ 20 000.00 USD |
| Ing. Ambiental | * Profesional graduado como Ing. Ambiental.<br>* Experiencia profesional mínima de 2 años en proyectos afines<br>* Con un monto de $ 10 000.00 USD |
| Ing. Biólogo | * Profesional graduado como Biólogo<br>* Experiencia profesional mínima de 2 años<br>* Con un monto de $ 10 000.00 USD |
| Ing. Civil y/o Topógrafo | * Profesional graduado como Ing. Civil y/o Topógrafo<br>* Experiencia profesional de 2 años<br>* Con un monto de $ 10 000.00 USD |
| Ing. Ambiental junior y/o egresado Apoyo de Logística | * Ing. Ambiental y/o egresado |

Sin embargo, en el pliego del proceso de contratación CDC-GADPPz-001-2017 de 7 de marzo de 2017, elaborado por el Analista de Administración 1 en el número 4.1.3 *Experiencia general y específica mínima*, no se detalló los instrumentos que iban a acreditar el cumplimiento del parámetro Equipo Técnico, en su lugar se describió:

| No. | Descripción | Tipo | Temporalidad | Número Proyectos | Monto Mínimo | Contratos Permitidos | Monto Mínimo Por Contrato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Proyectos afines al objeto de contratación | Experiencia Específica | 5 | 1 | 20.000,00000 | | 0,00000 |

Evidenciándose que, al elaborar los pliegos no se consideró que en el término de referencia se solicitó los certificados de ejecución o terminación de consultorías de elaboración de estudios de impacto ambiental, sin que este parámetro haya sido considerado en los documentos preparatorios aprobados por la entidad.

Del mismo modo, en el número 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico, número 4, se modificó el perfil profesional solicitado en los términos de referencia sin justificación, así:

| Pliego | TDR |
|---|---|
| Nivel de estudio: Tecnólogo<br>Titulación Académica: Topógrafo | Ing. Civil y/o Topógrafo |

CIENTO TREINTA Y TRES

Reflejando que, el Analista de Administración 1 que actuó entre el 3 de enero y el 31 de diciembre de 2017, al elaborar el pliego del proceso de contratación, no consideró los parámetros establecidos por la unidad requirente modificándolos a su discreción, hechos que tampoco fueron revisados ni verificados por los Analistas de Gestión Ambiental 1 que actuaron entre el 3 de enero y el 31 de diciembre de 2018; y, desde el 2 de enero hasta el 26 de octubre de 2017 respectivamente, previo a manifestar la conformidad del documento mediante memorando 046 CRPRN DGA-2017 de 8 de marzo de 2017, ocasionando que los pliegos no contengan las condiciones específicas bajo las cuáles se prestarían los servicios en cuanto a la experiencia y el equipo técnico que garantice el cumplimiento del objeto contractual, por lo que, los servidores de manera conjunta incumplieron el número 4.1.3 Experiencia general y específica mínima, letras a) de las Condiciones Particulares de los Procedimientos de Consultoría del Modelo de Pliego de los procedimientos de Consultoría Versión 2.0 de 6 de febrero de 2017; y, por su parte el Analista de Administración 1 actuante entre el 3 de enero y el 31 de diciembre de 2017, inobservó los artículos 31.- Divulgación, inscripción, aclaraciones y modificaciones de los pliegos, incisos primero y segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 28.- Modelos y formatos obligatorios de su Reglamento.

Fase Precontractual

Por consiguiente, la Analista de Administración 2 mediante memorando 0866-CP-GADPPz-2017 de 16 de marzo de 2017, entregó al Director de Gestión Ambiental la oferta presentada por el Consultor invitado y solicitó la revisión respectiva. Motivo por el cual, mediante memorando 581-DGA-2017 de 16 de marzo de 2017, el Director mencionado dispuso al Analista de Gestión Ambiental y Analistas de Gestión Ambiental 1, proceder con la revisión de la oferta y el acta de calificación.

Los servidores en calidad de miembros de la comisión técnica, mediante Acta CDC-GADPPz-001-2017 de 17 de marzo de 2017 aprobaron la oferta bajo el criterio que el consultor invitado cumplió con todos los requisitos; sin embargo, lo señalado por los servidores no guardó conformidad con la observación establecida en el documento adjunto denominado *"Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos e integridad de la oferta"*; así:

CIENTO TREINTA Y CUATRO

*"... **OBSERVACIÓN:** Se aprueba la oferta técnica por el incumplimiento del consultor líder (experiencia mínima requerida) (...)".*

Reflejando que, los documentos que se sustentaron la evaluación de las ofertas presentaron inconsistencias en su contenido.

Además, respecto al parámetro de Experiencia, en la oferta constó el formulario *"1.7 Experiencia del oferente en servicios de consultoría, realizados en los últimos años"*, documento en el cual se describió un sustento para la experiencia específica y otro para la general, así:

| N° | Tipo | Contratante | Objeto de Contrato | Valor del contrato | Fecha de recepción provisional / definitiva |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específica | Hospital Básico IESS Puyo | "Consultoría de Regularización (Licenciamiento) Ambiental Ex Post para el IESS Hospital del Puyo | 18 715,00 | 2016-08-15 |
| 2 | General | Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Chaco | Primera Auditoría Ambiental de cumplimiento de la Licencia Ambiental 1215 y Actualización del plan de manejo ambiental adecuado de residuos sólidos cantón El Chaco, ubicado en la provincia de Napo | 29 900,00 | 2015-07-10 |

Evidenciándose que, el Consultor invitado no cumplió con la experiencia específica requerida por la entidad; por cuanto, no justificó su participación en *Consultorías* de Estudios de Impacto Ambiental por 20 000,00 USD; cabe mencionar que, la entidad no solicitó experiencia general y el Consultor a pesar que describió un objeto de contrato en el formulario para dicha experiencia, tampoco adjuntó documentación de sustento.

Del mismo modo, en la oferta constó el formulario *1.8 Personal técnico clave asignado al proyecto*, en el cual se detalló el listado de profesionales que iban a participar en la consultoría con la documentación de sustento; evidenciándose que, para justificar la experiencia del *Consultor Ambiental Líder*, adjuntó un documento que contenía el detalle de las consultorías del profesional y los sustentos respectivos así:

| N° | Proyecto | Trabajo realizado | Año elaboración |
|---|---|---|---|
| 1 | Estudio de impacto ambiental ex post de la construcción y ampliación de infraestructura en el CIPCA | Elaboración del estudio de impacto ambiental Ex Post | 2012 |
| 2 | "Rehabilitación y mejoramiento del alcantarillado sanitario de la cabecera parroquial de Fátima. | Elaboración y aprobación de la ficha ambiental. | 2014 |
| 3 | "Ampliación, rehabilitación y mejoramiento de distribución de agua | Elaboración y aprobación de la ficha ambiental | 2014 |

CIENTO TREINTA Y CINCO

| N° | Proyecto | Trabajo realizado | Año elaboración |
|---|---|---|---|
| | potable de la cabecera parroquial de Fátima" | | |
| 4 | Hostal Las Palmas | Elaboración y aprobación de Licencia Ambiental categoría II | 2015 |
| 5 | Hostería "Don Elías" | Elaboración y aprobación de Licencia Ambiental categoría II | 2015 |
| 6 | "Auditoría Ambiental de cumplimiento de las Tres Licencias Ambientales de los Planes Maestros de Alcantarillado Sanitario para la ciudad de Archidona, parroquia Cotundo y San Pablo. | Elaboración y aprobación de Auditorías Ambientales de Cumplimiento. | 2016 |

Tomado de: Experiencia específica del Consultor Ambiental Líder (oferta)

Reflejando que, el *Consultor Ambiental Líder* no cumplió con la experiencia mínima de personal técnico acorde al número 4.1.4 del pliego del proceso de contratación, al no justificar su participación como consultor en elaboración de estudios de impacto ambiental dentro de los 3 años requeridos; además, en referencia al primer proyecto del listado, se adjuntó el oficio 0343-CIA-15 de mayo de 2015 que remitió el encargado de Evaluación de EsIA de la Universidad Estatal Amazónica al Ministerio del Ambiente, en el que se hizo constar que el profesional participó como miembro del equipo multidisciplinario, lo que confirmó que el profesional propuesto para la consultoría no fue consultor de dicho proyecto, por lo que, no se cumplió con el parámetro de la experiencia del personal técnico.

Situaciones que evidenciaron que la oferta no cumplió con los requisitos institucionales establecidos por la entidad en los documentos preparatorios (términos de referencia y pliegos), ocasionando que se adjudique a un Consultor que no garantizó el cumplimiento de las obligaciones contractuales al no disponer de la experiencia acorde al objeto a contratar ni con el personal técnico mínimo, por lo que, el Director de Gestión Ambiental que actuó entre el 2 de enero y el 17 de septiembre de 2017 y los Analistas de Gestión Ambiental 1 actuantes entre el 2 y 3 de enero hasta el 26 de octubre de 2017 y 31 de diciembre de 2018, respectivamente, en calidad de miembros de la comisión técnica, no verificaron la veracidad y exactitud de la información y validación de la documentación presentada en los formularios por el oferente, inobservando el artículo 168.- Descalificación de la oferta, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución No. RE-SERCOP-0000072, de 31 de agosto de 2016, que hace referencia

CIENTO TREINTA Y SEIS

a que el incumplimiento de los requisitos mínimos determinados por la entidad contratante, será causal de rechazo de la oferta y descalificación del oferente.

Fase contractual

El Prefecto Provincial en conjunto con el Consultor adjudicado, el 11 de abril de 2017 suscribieron el contrato CDC-04-003, cuyo objeto constó en la cláusula cuarta: elaborar y entregar a entera satisfacción de la entidad el *"Estudio de impacto ambiental para el almacenamiento y transporte de hidrocarburos (diésel y gasolina)"*, con sujeción a la oferta presentada, con un precio de 20 530,00 USD con un plazo de 270 días contados a partir de la notificación de la disponibilidad del anticipo.
Por consiguiente, el Consultor entregó el documento *"Estudio de Impacto Ambiental Ex Ante"*, en el cual constó el nombre de los integrantes del equipo multidisciplinario acorde al personal técnico ofertado; sin embargo, el profesional que cumplió con las funciones de Biólogo en la consultoría, mediante comunicación de 15 de octubre de 2022 señaló que no suscribió el documento denominado *"Compromiso del profesional asignado al proyecto"* presentado en la oferta y que tampoco prestó sus servicios en la ejecución del objeto contractual, así:

> *"... debo comentar que, en ningún momento he suscrito tal documento, por lo que es necesario aclarar que la firma que se encuentra en el mismo, no es la mía. Además, nunca he prestado mis servicios profesionales para trabajar en dicho estudio de impacto ambiental (...)".*

Reflejando que, la ejecución de la obligación contractual no se realizó acorde a lo ofertado por el Consultor; así como tampoco, en el expediente administrativo del proceso de contratación constó la documentación que sustentó la participación de los profesionales en el transcurso del desarrollo de la consultoría como contratos de servicios profesionales o bajo relación de dependencia, por cuanto no se existió pagos por aportaciones, conforme lo informado por la Directora Provincial de Pastaza, Encargada, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante oficio IESS-DPS-2022-0192-O de 31 de octubre de 2022.

Por lo que, al no existir una obligación contractual ni pagos por prestación de servicios entre el Consultor con el Biólogo, que garantice que el objeto de contratación fue realizado acorde a la oferta presentada, ocasionó que el costo total por dicho profesional

no se encuentre justificado acorde al presupuesto establecido en los términos de referencia y que fueron aceptados con la oferta.

Razón por la cual, el Consultor incumplió con sus obligaciones establecidas en el número 5.1 Obligaciones del Contratista, incisos primero y segundo del Pliego del proceso de contratación, y la cláusula décima tercera: Otras Obligaciones del Contratista. También incumplió con el Formulario de Oferta 1.1. Presentación y compromiso, número 12 de su oferta, referente a su compromiso de garantizar la veracidad y exactitud de la información y documentación.

Situación que no fue verificada por el Administrador del Contrato, por cuanto el servidor no validó que los trabajos sean realizados por el personal técnico ofertado, ni solicitó al Consultor los documentos que sustenten la obligación contraída con el personal; por lo que, el Analista de Gestión Ambiental actuante entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, en calidad de Administrador de contrato no consideró la cláusula décima cuarta: Obligaciones del Contratante, referente a que los trabajos debían ser desarrollados con el personal técnico ofertado; por lo que, incumplió sus obligaciones establecidas en la cláusula décima séptima: De la Administración del contrato, números 2, 3 y 5 del contrato; e, inobservó el artículo 121 del Reglamento a la LOSNCP.

Con oficios 372, 373 y 0383-0006-DPP-AE-2022 de 27 de febrero de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Director de Gestión Ambiental, Analista de Gestión Ambiental 1 y Consultor, sin recibir respuesta.

**Conclusiones**

En el pliego elaborado por el Analista de Administración 1, no se detallaron los parámetros para acreditar la experiencia general y específica mínima; y, durante la etapa precontractual se modificó el perfil profesional del personal técnico requerido, ocasionando que los pliegos no contengan los parámetros para el cumplimiento del objeto contractual, afectando los principios de trato justo e igualdad.

La Comisión Técnica, aprobó la oferta del consultor, sin verificar la veracidad y exactitud de la información presentada en los formularios, ocasionando que se adjudique a un Consultor que no disponía de la experiencia acorde al objeto a contratar ni con el personal técnico mínimo, es por ello, que durante la ejecución del contrato, no se

CUATRO TRIMESTRE Y OCHO

evidenció la participación del Biólogo como parte del personal técnico del Consultor, sin que el Administrador de Contrato, haya verificado y observado el incumplimiento del Consultor, ocasionando que no se asegure la calidad del producto en el área de biología.

**Recomendaciones**

**Al Director de Gestión Ambiental**

22. Dispondrá y verificará que los responsables de elaborar los pliegos, incluyan dentro de los parámetros de calificación de experiencia, los criterios de evaluación acordes con el pedido de la unidad requirente y el objeto de la contratación, a fin de que la comisión encargada disponga de elementos objetivos para la evaluación de las ofertas, evitando la discrecionalidad en el proceso.
23. Al momento de integrar las comisiones técnicas, dispondrá que sus miembros verifiquen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos, lo cual será verificado por la autoridad en el informe respectivo para la toma de decisión de adjudicación o declaratoria de desierto, conforme la ley, a fin de determinar la mejor oferta que responda a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas.

24. Dispondrá y verificará que los Administradores de los contratos de consultoría y/o proyectos ambientales, realicen la verificación del personal técnico asignado para los trabajos conforme la oferta y el contrato, mediante la validación de los informes de labores presentados por el contratista, a fin de establecer la entrega de los productos y el cumplimiento de las actividades asignadas en la oportunidad y conformidad convenida.

**Información relevante no publicada y contratos registrados posterior a los tiempos obligatorios.**

Los Prefectos Provinciales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza actuantes en el período sujeto de examen, autorizaron la ejecución de 22 procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, los cuales, presentaron observaciones respecto a la falta de publicación de la documentación relevante y de los contratos posterior a los tiempos obligatorios.

Información relevante no publicada

Conforme la documentación registrada en el portal institucional de compras públicas, se evidenció que en 15 procesos de contratación no se publicó la totalidad de la información relevante, así:

| Procesos de contratación | | Información relevante | | | | | Usuarios responsables de publicación (SOCE) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Estudio de mercado | Certificación presupuestaria | Especificaciones Técnicas | Pliegos | Informe de resultados de la puja | |
| 1 | SIE-GADPPz-004-2017 | SI | SI | NO | SI | SI | parias |
| 2 | SIE-GADPPz-055-2017 | NO | NO | NO | SI | SI | parias |
| 3 | SIE-GADPPz-063-2017 | NO | NO | SI | SI | SI | Iracines |
| 4 | SIE-GADPPz-065-2017 | NO | NO | SI | SI | NO | Iracines |
| 5 | SIE-GADPPz-083-2017 | NO | NO | SI | SI | SI | Iracines |
| 6 | SIE-GADPPz-003-2018 | NO | NO | SI | SI | SI | Iracines |
| 7 | SIE-GADPPz-011-2018 | NO | NO | SI | SI | SI | Iracines |
| 8 | SIE-GADPPz-020-2018 | NO | NO | SI | SI | SI | parias |
| 9 | SIE-GADPPz-029-2018 | NO | NO | SI | SI | NO | parias |
| 10 | SIE-GADPPz-030-2018 | NO | NO | SI | SI | NO | parias |
| 11 | SIE-GADPPz-031-2018 | NO | SI | SI | SI | NO | parias |
| 12 | CDC-GADPPz-011-2019 | NO | SI | SI | SI | SI | parias |
| 13 | SIE-GADPPz-015-2019 | SI | SI | SI | NO | NO | Iracines |
| 14 | SIE-GADPPz-017-2019 | SI | SI | SI | SI | NO | Iracines |
| 15 | SIE-GADPPz-004-2020 | NO | NO | SI | SI | SI | Iracines |

Lo que se presentó debido a que, el servidor que actuó en calidad de Analista de Administración 1; Jefe de Compras Públicas y Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes; y, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1; Analista de Administración 2; y, Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, no registraron la información relevante generada en las fases preparatoria y precontractual de los procesos de contratación como: estudios de mercado, certificaciones presupuestarias, especificaciones técnicas, pliegos e informes de puja; a pesar que, eran los responsables de efectuar dichas actividades y que mantenían sus usuarios habilitados en el sistema oficial de contratación pública SOCE.

CIENTO CUARENTA

Contratos publicados fuera del plazo establecido

Del mismo modo, se evidenció que en 20 procesos de contratación los contratos fueron registrados entre 21 y 1290 días, así:

| N° | Procesos de contratación | Fecha suscripción contrato | Término de 5 días desde su legalización | Fecha de publicación Portal Compras Públicas | Diferencia en días de publicación | Usuarios responsables de la publicación (5 días) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | COBS-GADPPz-01-2016 | 2017-01-17 | 2017-01-24 | 2020-08-06 | 1290 | Lracines |
| 2 | CDC-GADPPz-008-2016 | 2017-01-19 | 2017-01-26 | 2019-02-18 | 753 | paarias |
| 3 | CDC-GADPPz-001-2017 | 2017-04-11 | 2017-04-18 | 2018-06-01 | 409 | paarias |
| 4 | SIE-GADPPz-004-2017 | 2017-04-13 | 2017-04-20 | 2018-03-14 | 328 | paarias |
| 5 | SIE-GADPPz-012-2017 | 2017-06-21 | 2017-06-28 | 2017-10-05 | 99 | paarias |
| 6 | SIE-GADPPz-055-2017 | 2017-10-23 | 2017-10-30 | 2018-03-13 | 134 | paarias |
| 7 | SIE-GADPPz-063-2017 | 2017-12-19 | 2017-12-27 | 2018-09-24 | 271 | Lracines |
| 8 | SIE-GADPPz-065-2017 | 2017-12-07 | 2017-12-14 | 2018-01-04 | 21 | paarias |
| 9 | SIE-GADPPz-083-2017 | 2018-02-21 | 2018-02-28 | 2018-09-11 | 195 | Lracines |
| 10 | SIE- GADPPz-003-2018 | 2018-06-04 | 2018-06-11 | 2018-09-24 | 105 | Lracines |
| 11 | SIE-GADPPz-011-2018 | 2018-07-31 | 2018-08-07 | 2019-04-16 | 252 | Lracines |
| 12 | SIE-GADPPz-020-2018 | 2018-09-18 | 2018-09-25 | 2019-05-23 | 240 | Lracines |
| 13 | SIE-GADPPz-029-2018 | 2018-12-06 | 2018-12-13 | 2019-05-23 | 161 | Lracines |
| 14 | SIE-GADPPz-030-2018 | 2018-11-26 | 2018-12-03 | 2019-03-22 | 109 | Lracines |
| 15 | SIE-GADPPz-031-2018 | 2019-01-14 | 2019-01-21 | 2019-11-21 | 304 | Lracines |
| 16 | SIE-GADPPz-017-2019 | 2020-02-17 | 2020-02-24 | 2021-01-25 | 336 | Lracines |
| 17 | LICB-GADPPz-001-2018 | 2019-02-28 | 2019-03-07 | 2021-01-21 | 686 | Lracines |
| 18 | MCS-GADPPz-008-2019 | 2019-10-24 | 2019-10-31 | 2019-12-12 | 42 | paarias |
| 19 | CDC-GADPPz-011-2019 | 2020-01-17 | 2020-01-24 | 2020-09-14 | 234 | paarias |
| 20 | COBS-GADPPz-001-2019 | 2020-02-03 | 2020-02-10 | 2021-02-22 | 378 | Lracines |

Lo que se presentó debido a que, el servidor que actuó en calidad de Analista de Administración 1; Jefe de Compras Públicas y Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes; y, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1; Analista de Administración 2; y, Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, no consideraron el término máximo de 5 días posteriores establecido en la norma para su legalización en la herramienta informática del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), por tanto no se dio cumplimiento a los registros conforme los tiempos obligatorios establecidos por el Servicio Nacional de manteniéndose entre 21 y 1290 días sin publicar los contratos en el portal web del SERCOP, ocasionando que la ciudadanía no haya tenido acceso a la información

relacionada con las adquisiciones efectuadas por el GADPPz, en los plazos establecidos por el órgano rector de la contratación pública, que garantice el acceso a la información y la aplicación de los principios de publicidad y transparencia; así como el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.

Por lo que, el servidor que actuó en calidad de Analista de Administración 1 desde el 3 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017; del 21 de febrero al 15 de abril de 2018; del 8 de mayo al 15 de julio de 2018; del 31 de julio al 5 de septiembre de 2018; del 20 de septiembre de 2018 al 20 de enero de 2019; del 26 de enero al 9 de junio de 2019; del 20 de junio de 2019 al 16 de febrero de 2020; del 6 de agosto de 2020 al 2 de febrero de 2021; de Jefe de Compras Públicas desde el 21 hasta el 25 de enero de 2019; de Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes desde el 17 hasta el 25 de febrero de 2020; y, la servidora que actuó en calidad de Analista de Administración 1 desde el 3 de enero hasta el 28 de febrero de 2017; Analista de Administración 2 desde el 1 de marzo hasta el 13 de agosto de 2017; del 19 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2017; Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes desde el 2 de enero hasta el 15 de abril de 2018; Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes desde el 1 de junio hasta el 5 de septiembre de 2018; del 20 de septiembre de 2018 al 20 de enero de 2019; del 26 de enero al 7 de agosto de 2019; y, de Jefe de Compras Públicas desde el 3 de septiembre de 2019 hasta el 16 de febrero de 2020; del 6 de agosto de 2020 al 22 de febrero de 2021; al no registrar la información relevante en el portal institucional de compras públicas acorde a cada fase del proceso de contratación, ni los contratos en los términos obligatorios, inobservaron los artículos 21. - Portal de compras públicas inciso cuarto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13. - Información relevante, número 12-A; y, 147. – Obligaciones de entidad contratante de su Reglamento General; y, los artículos 8. - Obligación de Publicación; 9. -Fase preparatoria y precontractual, números 2, 4 y 7; 12. -Subasta Inversa Electrónica, inciso tercero; y, 20. - Término para publicación y registro de los contratos de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública expedida mediante Resolución No. RE-SERCOP-0000072 de 31 de agosto de 2016. Además, los señalados servidores en calidad de responsables del área de compras públicas en sus respectivos períodos de actuación, al no dar el seguimiento y vigilancia en el cumplimiento de los procesos administrativos para asegurar que se desarrollen de conformidad con las normas y regulaciones emitidas por el organismo rector en materia

CIENTO CUARENTA Y DOS

de compras públicas, incumplieron las funciones del Departamento de Compras Públicas, Proveeduría y Control de bienes establecidas en el artículo 32 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Lo anterior ocasionó que la información de carácter relevante que sustentó los actos administrativos realizados por la entidad, no se encuentre disponible para el acceso al público en cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; e, impidió que el SERCOP sobre la base de su análisis y valoración, proponga acciones correctivas, oportunas y de mejora continua para la institución.

Con oficios 0242 y 0243-0006-DPP-AE-2022 de 3 de febrero de 2023; se comunicó los resultados provisionales al Analista de Administración 1 - Jefe de Compras Públicas y a la Analista de Administración 2 - Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes.

La servidora actuante en calidad de Analista de Administración 1 y 2; Analista de Administración 2 - Jefatura de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes; Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes; y, de Jefe de Compras Públicas; y, el Analista de Administración 1, mediante comunicaciones recibidas el 13 de marzo de 2023, entregaron documentación y expusieron argumentos que no modifican el comentario de auditoría, por las siguientes razones:

1.- Respecto a la publicación de la información relevante, señalaron:

> *"... Información relevante no publicada: ... - **Respuesta:** - Informe de puja: - Existen procesos en ellos que ni siquiera se dio una puja electrónica en razón de haber existido una sola oferta habilitada posterior a la fase de calificación ... - no existe norma vigente a la fecha de los procesos de contratación observados que determine su publicación, para lo cual cabe indicar que el mismo SOCE genera un resumen de Puja (...)".*

La observación de auditoría se refiere a aquellos procesos en los cuales, habiendo más de un oferente, se realizó la puja sin que sus resultados se hayan publicado en el portal institucional de compras públicas.

2.- En referencia al estado de los procesos en el sistema oficial de contratación pública, los servidores, indicaron:

*"... Estudio de mercado, certificación presupuestaria y especificaciones técnicas: - Al momento de cerrar el proceso, el Analista de Administración 1 ... quien realizaba la finalización de los procesos, no ha procedido a cargar los archivos ... una vez adjudicadas las subastas inversas, ya que al momento de publicar el proceso no se podía cargar el estudio de mercado, ni documento alguno que evidenciara* (sic) *el presupuesto referencial del proceso (...)".*

Además, la servidora actuante en calidad de Analista de Administración 1 y 2; Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, añadió:

*"... La SIE-GADPPz-004-2017 y la SIE-GADPPz-055-2017, fueron procesos que pertenecían a la operadora ... que, al ser desvinculada de la institución, estos procesos debieron migrarse a mi usuario con la finalidad de poder finalizarlos con la documentación existente en el Archivo General (...)".*

Respecto a que la servidora responsable de los procesos de contratación SIE-GADPPz-004-2017 y SIE-GADPPz-055-2017, fue desvinculada de la institución, se verificó en el sistema oficial de contratación pública que la servidora encargada del proceso con el usuario "paarias", fue la Analista de Administración 1 y 2; Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes, quien tenía la obligación de registrar la información relevante en el sistema, por lo que la observación se mantiene.

3.- En referencia a la publicación de los contratos en el SOCE, los servidores, manifestaron:

*"... **Contratos publicados fuera del plazo establecido:** - Los contratos que han sido registrados fuera de la fecha establecida ... se deben a que el Departamento jurídico no había remitido los contratos a la Jefatura de Compras Públicas imposibilitando a los operadores el realizar la debida publicación en los tiempos que corresponden. – Otro factor que ha comprometido el cumplimiento de esta disposición es la diligencia con que actúan los administradores de contrato en razón de que; en el caso de los procesos de contratación en los que en su forma de pago se contempla la entrega de anticipo el plazo corre a partir de la fecha de notificación de la disponibilidad del mismo ... por lo que ha sido necesario que constantemente se envíen documentos solicitando a los administradores de contrato (...)"*

Al respecto los servidores no indicaron en que procesos de contratación hubo el retraso de la entrega de los contratos por parte del Departamento Jurídico, ni adjuntaron documentación que evidencie las fechas en las cuales fueron remitidos, por cuanto el retraso de publicación fue en 20 procesos de contratación, entre 21 y 1290 días posteriores al plazo establecido por el SERCOP, por lo que, la observación se mantiene.

CIENTO CUARENTA Y CUATRO

**Conclusión**

De 22 procesos de contratación autorizados por la máxima autoridad, se evidenció que en 15 de ellos no se publicó la información relevante en el portal institucional de compras públicas y en 20 procesos, los contratos fueron publicados entre 21 y 1290 días posteriores a los 5 días término obligatorios; situación que se presentó debido a que los operadores del portal institucional de compras públicas no consideraron que toda acción y acto administrativo que se realice para el cumplimiento del proceso de contratación debía ser registrado acorde a cada fase y en los tiempos obligatorios, para garantizar el acceso oportuno del público a la información en general, que demuestre la transparencia en la gestión pública.

**Recomendación**

**A la Jefe de Compras Públicas**

25. Dispondrá, verificará y supervisará que los servidores responsables del manejo del portal de compras públicas, publiquen la información relevante de los procesos de contratación acorde a cada fase realizada y en los plazos establecidos conforme las disposiciones legales emitidas por el ente regulador de la contratación pública, con la finalidad de mantener actualizada la información.

## CONTRATO DE DONACIÓN SUSCRITO CON LA EMBAJADA DE JAPÓN PARA EL PROYECTO DE EQUIPAMIENTO FISIOTERAPÉUTICO PARA EL CENTRO INTEGRAL TERAPÉUTICO DE PASTAZA, SU ADQUISICIÓN, DESTINO Y USO

**Adquisición de equipos médicos de terapia física sin registros sanitarios, ni cumplimiento de especificaciones técnicas y vigencia tecnológica.**

El Prefecto Provincial mediante oficio 267-GADPPz-2019 de 2 de agosto de 2019, solicitó al Embajador del Japón en Ecuador, el financiamiento para la compra de equipos médicos para el proyecto "Centro Integral de Equinoterapia y Turismo CITET" del Patronato Provincial de Amparo Social de Pastaza; señalando que existe el personal médico para el manejo de los equipos detallados a continuación:

| No. | Cant. | Bien |
|---|---|---|
| 1 | 1 | Lokomat |
| 2 | 1 | Bipedestador pediátrico |
| 3 | 1 | Grúa hidráulica eléctrica para piscina |
| 4 | 10 | Sillas de ruedas postural pediátrica |
| 5 | 5 | NF-Walker |
| 6 | 1 | Armeo Spring pediátrico |
| 7 | 1 | Airwalk Ap |
| 8 | 1 | Ask Nao, Robot para niños con autismo |

Además, en el expediente constó la comunicación de 2 de agosto de 2019 suscrita por el Prefecto Provincial dirigida al Embajador, documento en el cual no consta la fe de recepción por parte de la Embajada de Japón en Ecuador, en el que se describió el proceso de selección de ofertas del equipamiento médico y adjuntó cuadros comparativos, detalles del presupuesto referencial y las especificaciones técnicas elaboradas por el Asistente Administrativo del Departamento de Cooperación Nacional e Internacional del GADPPz.

Evidenciándose que, el pedido realizado por la máxima autoridad a la Embajada del Japón en Ecuador no se sustentó en un requerimiento efectuado por la Presidenta del Patronato Provincial de Amparo Social de Pastaza y la Coordinadora del proyecto "Centro Integral de Equinoterapia y Turismo CITET" mediante el cual, se justifique la necesidad de requerir los referidos equipos y el detalle de las características conforme sus necesidades y cartera de servicios, así como los parámetros técnicos utilizados para definir el modelo de equipo, las cantidades, posición del usuario según el grado de discapacidad, con el propósito de efectuar la compra que se ajuste a las necesidades reales del proyecto para el cumplimiento de la misión institucional.

Información que fue confirmada por la Coordinadora del proyecto "Centro Integral de Equinoterapia y Turismo CITET" mediante comunicación recibida el 12 de enero de 2023, así:

> *"...No existe ningún requerimiento de mi parte y tampoco de ningún terapeuta que haya llegado a mi persona como... coordinadora del Proyecto Citet (...)".*

Así también, por el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional con memorando GADPPZ-JCI-2023-0750-M de 3 de enero de 2023, contenido en oficio GADPPZ-

CIENTO CUARENTA Y SEIS

GADPPZ-2023-2356-O; y, con oficio GADPPZ-JCI-2023-0006-O de 11 de enero de 2023, así:

> *"...No existe un requerimiento previo por el CITET (...)".*
>
> *"...Las personas encargadas de consultar a través del internet las especificaciones técnicas de los equipos fueron realizadas por los funcionarios (...) Asistente Administrativo 1...juntamente con la Lic. (...) en su calidad de Asistente Administrativo 1...una vez realizada la consulta, me remitieron en forma física para una posterior revisión en mi calidad de Administrador de las características y especificaciones de los equipos que se pretendía adquirir (...)".*

Por lo que, el Prefecto Provincial que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022 al solicitar el financiamiento para la adquisición de equipos médicos para el proyecto CITET, sin disponer de un requerimiento realizado por la parte involucrada, sustentado en un criterio técnico - terapéutico realizado por el personal profesional del proyecto, con la finalidad de garantizar que la funcionalidad de los equipos médicos beneficie a los pacientes, incumplió las atribuciones y funciones establecidas en el número 8, artículo 12 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz emitido el 8 de junio de 2011, referente a resolver administrativamente los asuntos correspondientes a su cargo.

Con respecto al análisis efectuado a las 3 proformas entregadas por los proveedores de equipos médicos y las 3 cotizaciones de prestación de servicios de auditoría externa, conforme se reflejó en los resultados contenidos en los cuadros comparativos, las ofertas seleccionadas correspondieron a la proforma 27007 de 6 de agosto de 2019 del proveedor con RUC 1721050035001 por 88 142,21 USD con una vigencia de 30 días; y, la cotización contenida en oficio 0480-AE-19 de 7 de agosto de 2019 del auditor externo con RUC 1803436953001 por 2 503,24 USD. Sin embargo, se reflejaron inconsistencias en la documentación remitida por parte del Prefecto Provincial al Embajador del Japón en Ecuador; por cuanto, los cuadros comparativos de conformidad al documento fueron enviados el 2 de agosto de 2019, mientras que las proformas fueron recibidas por la entidad el 5, 6 y 7 de agosto de 2019, es decir, de manera posterior. Cabe indicar que, en la referida comunicación, no consta la recepción por parte de la Embajada de Japón en Ecuador.

El proveedor con RUC 1721050035001 mediante comunicación de 7 de octubre de 2019, informó a la entidad que no continuaba con la venta de equipos médicos debido

CIENTO CUARENTA Y SIETE

a que aumentaron los costos de los impuestos arancelarios de importación de los equipos, por cuanto provienen de CHINA. Por tanto, el Jefe Técnico de Cooperación Nacional e Internacional en lugar de requerir 3 proformas para seleccionar la mejor oferta, considerando lo informado por el proveedor y que la vigencia de las 2 proformas que formaron parte del cuadro comparativo terminó, mediante comunicación de 17 de enero de 2020, solicitó una cotización al ciudadano con cédula de ciudadanía 1708970791, quién remitió por correo electrónico la proforma 000250-YA-20 de 23 de enero de 2020, con un valor de 88 282,14 USD a pesar que en su cotización no constó el equipo "Ask Nao, Robot para niños con autismo" que inicialmente fue presupuestado en 20 662,24 USD.

Además, en lugar de ofertar equipos médicos, cotizó la construcción de los mismos, verificándose también que las especificaciones técnicas no correspondieron a las requeridas por la entidad, así:

| Especificaciones Técnicas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Especificaciones requeridas por el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional con comunicación de 17 de enero de 2020** | | **Especificaciones entregadas por el proveedor de la empresa YASTA el 23 de enero de 2020** | |
| | **Bien** | **Descripción** | **Bien** | **Descripción** |
| 1 | Lokomat | 1.Parámetros de potencia: alimentación interna de CC 24V, potencia de carga CA 220v 50hZ. 2. Potencia de entrada nominal: < 1800W. 3. Especificación (cm):126x115x213. 4. Modo de control: control eléctrico. 5. Peso:118.0Kg. 6. Columna rango de ajustes de elevación (cm): 0-30. 7. Rango de ajuste de altura del reposabrazos (cm): 0-33. 8. Ajuste de la potencia del entrenamiento de la marcha: 0-990N. 9. A través del control del arnés, reduzca la carga del paciente en la extremidad inferior o la cintura, según sea necesario. 10. Con la cinta de andar médica. 11. Utilizada junto con la cinta de andar médica para ayudar a controlar la postura para caminar y proporcionar más espacio para el uso clínico. 12. Operación de control de punto eléctrico, puede ajustar el rango de elevación. 13. Con el dispositivo de emergencia de UPS, el instrumento como de costumbre después de un corte de energía. 14. Se utiliza para mantener el equilibrio del cuerpo o para sostener el brazo de esponja del cuerpo, puede garantizar la seguridad personal. 15. Elevación de la columna vertical ajustable. Las columnas verticales aumentaron gradualmente, y el entrenamiento de las extremidades inferiores de los entrenadores disminuyó gradualmente a la capacidad del paciente para someterse al entrenamiento de la marcha. Con el aumento de los cojinetes de las extremidades inferiores y la capacidad de caminar, la altura de la columna de elevación se puede ajustar de forma síncrona para apoyar el entrenamiento de la marcha. 16. Con redes de goma, las ruedas de freno controlan efectivamente el movimiento del entrenador en el proceso de uso, para que los pacientes puedan recibir capacitación en condiciones de seguridad relativa. | Ergus-03B | Construcción en acero de alta calidad Dipac, sistema de elevación neumática o eléctrica 110 voltios, movimiento de barandas manual, arnés para uso diario de material resistente lavable. Capacidad de levante máximo 150 kilos, no incluye caminadoras. CAMINADORA TECNOFITNESS TP 840. 1.0 HP. Velocidad de hasta 13km/h. Inclinación manual de 2 posiciones. 12 programas. Monitor que indica tiempo, distancia, calorías y pulso. Monitor de pulso tipo Handgrip. Banda de 42 x 126cm. Usuarios de hasta 200 libras. |

(4 CIENTO CUARENTA Y OCHO)

| Especificaciones Técnicas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| No. | Especificaciones requeridas por el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional con comunicación de 17 de enero de 2020 | | Especificaciones entregadas por el proveedor de la empresa YASTA el 23 de enero de 2020 | |
| | Bien | Descripción | Bien | Descripción |
| | | 17.Chaleco inflable y correa para la pierna, uso prolongado sin molestias. | | |
| 2 | Grúa Hidráulica Eléctrica | Tamaño: longitud del brazo: 110cm<br>ancho total: 58.5 cm<br>Ancho de las piernas: 80cm<br>altura de elevación: 74cm-177cm<br>empuje de manos de altura:113cm<br>pierna altura: 12cm<br>características. - el adopta de alta resistencia especial de tipo de tubo de acero, el tratamiento superficial de pintura en polvo; 3" rueda delantera; 4" con freno de la rueda trasera; piernas estilo pedal de arranque; un manual de funciones; con la batería de repuesto; con parada de emergencia interruptor de elevación; con una gota de emergencia de mano. | Grúa Eléctrica Ergus-02 | Grúa para movilizar pacientes de la cama a la silla de ruedas, inodoro, ducha, etc. CARACTERÍSTICAS. - Construcción en tubo de acero calidad Dipac, sistema de elevación eléctrica 110 voltios, con respaldo de baterías de litio de carga normal, altura del mástil 1100mm largo de pluma 1100 mm, ancho de base 600 mm garruchas de 2 y 3 pulgadas dependiendo de la conformación del piso, arnés para uso diario de material resistente lavable. Capacidad de levante máximo 150 kilos. |
| 3 | Airwalk AP | Con el sistema de entrenamiento, diagnóstico y rehabilitación airwalk ap., puede comenzar con su entrenamiento de marcha y entrenamiento funcional muy temprano después de una lesión. El objetivo es hacer que los movimientos del atleta o del paciente vuelvan a un ritmo normal, incluso si las articulaciones aún no son completamente cargables (con gravedad normal), uso del airwalk ap, entrenamiento funcional entrenamiento de estabilización prevención de caídas terapia de marcha. | Ergus-003 | Construcción en tubo de acero calidad Dipac, sistema de elevación eléctrica 110 voltios, o neumática, altura del mástil 1800 mm, largo de pluma 1100mm, ancho de base regulable desde 600 hasta 1000mm, sistema de anclaje regulable, perfiles poleas en acero, arnés para uso diario de material resistente lavable. Capacidad de levante máximo 150kilos. Sistema de caminadora eléctrica 110 voltios. CAMINADORA TECNOFITNES TP 840. 1.0hp. Velocidad de hasta 13 km/h. Inclinación manual de 2 posiciones. N2 programas. Monitor que indica tiempo, distancia, calorías y pulso. Monitor de pulso tipo Handgrip. Banda de 42 x 126cm. Usuarios de hasta 200 libras. |

Cabe indicar que al 23 de enero de 2020, fecha de emisión de la proforma, el ciudadano con cédula 1708970791, mantenía el Registro Único de Contribuyentes RUC en estado suspendido, con el nombre comercial "*JHAMEN COMPUTACIÓN*" y con la actividad económica "Venta al por menor de computadoras", por lo que, presentó su cotización ofertando construir equipos médicos, sin estar habilitado para realizar transacciones comerciales, sin que conste registrada la actividad económica de fabricación de equipos médicos ni la documentación que respalde el registro de concesión de derechos de

CIENTO CUARENTA Y NUEVE

marca; sin que disponga de permiso de funcionamiento y los respectivos registros sanitarios; y, sin que los equipos médicos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Además, la Subdirectora General del Servicio Nacional de Contratación Pública informó mediante memorando SERCOP-CTIT-2023-0130-M que el proveedor con RUC: 1708970791001, no mantuvo contratos con el Estado, reflejándose que, a la fecha de la entrega de la proforma, no tenía experiencia en la adquisición, construcción o fabricación de equipos médicos de terapia física.
Por lo expuesto, considerando las inconsistencias y novedades presentadas en la cotización entregada por el ciudadano con cédula 1708970791, se desconoce el criterio utilizado por el Jefe Técnico de Cooperación Nacional e Internacional para requerir la proforma.

De conformidad a la información que fue proporcionada por la Directora Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas mediante oficio 116012023OGTC000007 de 5 de enero de 2023, se evidenció que el ciudadano con cédula 1708970791, reinició sus actividades, actualizó el nombre comercial a "YA ESTÁ" e incluyó en su RUC la actividad económica "Venta al por mayor de equipo médico, incluso partes y piezas y materiales conexos", el 5 de marzo de 2020 , 42 días posteriores a la entrega de la proforma. Cabe indicar, que el RUC estuvo suspendido desde el 25 de septiembre de 2012 hasta el 4 de marzo de 2020. Además, la servidora recalcó, que la actividad económica "Venta al por mayor de equipo médico, incluso partes y piezas y materiales conexos" no abarca la actividad de "Fabricación o construcción de equipos médicos".

Posteriormente, el 13 de marzo de 2020, se legalizó el "*Contrato de Donación entre la Embajada del Japón en la República del Ecuador y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza para el proyecto de equipamiento fisioterapéutico para el Centro Integral Terapéutico de Pastaza*" por 101 684,00 USD; y, la Memoria de Discusión en la cual, el donante y el beneficiario acordaron la apertura de una cuenta bancaria el 18 de mayo de 2020; y, el 24 de agosto de 2020 constó la acreditación de la donación a la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, realizada por la Embajada del Japón en Ecuador por 101 684,00 USD.
CIENTO CINCUENTA

El Prefecto Provincial y el proveedor de nombre comercial "YA ESTÁ" con RUC 1708970791001, suscribieron un "*Contrato de compra venta de equipos para terapia física*" el 28 de octubre de 2020, con un plazo de 60 días desde la entrega del anticipo, mismo que fue acreditado el 10 de noviembre de 2020 conforme comprobante de pago 1651, por 69 210,12 USD.

Evidenciándose que la proforma seleccionada fue la entregada por el proveedor que no cumplía con los requisitos exigidos por las autoridades sanitarias ni con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, por lo que, no consideró lo establecido en el número 2 de la Memoria de Discusión contenida en el Contrato de Donación:

> *"...2. Realizar de manera rigurosa lo siguiente: - Previa consulta, elaborar los contratos de construcción, fiscalización y adquisición de equipos y maquinaria, según sea el caso y proveer al Donante de una copia de los mismos; estos deberán basarse en los términos de referencia de la proforma seleccionada por el Beneficiario y aprobada por el Donante, por lo tanto, no puede haber variaciones en lo referente a profesionales, precios, diseños, plazos, equipos y otros.- Respetar el proceso que especifica el Donante, que se basa en la presentación de tres proformas y la selección de la mejor oferta por parte del Beneficiario (...)".*

No obstante, escogió la proforma que ascendió a 88 282,14 USD, misma que no representó los mejores intereses institucionales, por cuanto, en la cotización no constó el equipo "Ask Nao", Robot para niños con autismo cotizado por 20 662,24 verificándose que en su lugar se incrementó los valores individuales de los demás equipos médicos, mostrando una variación de 139,93 USD en relación a la proforma inicial, así:

| No. | Proforma 27007 de 6 de agosto de 2019 Proveedor: Richard Representaciones | | | | Proforma 000250-YA-20 de 23 de enero de 2020 Proveedor: Empresa YASTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cant. | Bien | V. Unitario | V. Total USD | Cant. | Bien | V. Unitario | V. Total USD |
| 1 | 1 | Lokomat | 22 050,00 | 22 050,00 | 1 | Ergus-03B | 24 800,00 | 24 800,00 |
| 2 | 1 | Bipedestador pediátrico | 3 500,00 | 3 500,00 | 1 | Bipedestador | 4 910,71 | 4 910,71 |
| 3 | 1 | Grúa hidráulica eléctrica para piscina | 3 350,00 | 3 350,00 | 2 | Grúa Eléctrica Ergus-02 | 4 107,13 | 8 214,26 |
| 4 | 10 | Sillas de ruedas postural pediátrica | 455,00 | 4 550,00 | 10 | Silla postural | 517,86 | 5 178,60 |
| 5 | 5 | NF-Walker | 4 485,75 | 22 428,75 | 5 | NF-Walker | 3 750,00 | 18 750,00 |
| 6 | 1 | Armeo Spring pediátrico | 4 526,00 | 4 526,00 | 1 | Armeo Spring (Artromot E2) | 13 928,57 | 13 928,57 |
| 7 | 1 | Airwalk Ap | 7 075,22 | 7 075,22 | 1 | Ergus-003 | 12 500,00 | 12 500,00 |

(60) CIENTO CINCUENTA Y UNO

| No. | Proforma 27007 de 6 de agosto de 2019 Proveedor: Richard Representaciones | | | | Proforma 000250-YA-20 de 23 de enero de 2020 Proveedor: Empresa YASTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cant. | Bien | V. Unitario | V. Total USD | Cant. | Bien | V. Unitario | V. Total USD |
| 8 | 1 | Ask Nao, Robot para niños con autismo | 20 662,24 | 20 662.24 | No proformado | | | 0,00 |
| Total USD. | | | | 88 142,21 | Total USD. | | | 88 282,14 |

Mediante resolución 269.A-GADPPz-2020 de 28 de octubre de 2020 designó al Jefe Técnico de Cooperación Nacional e Internacional en calidad de Administrador del contrato.

Sin embargo, el proveedor de nombre comercial "YA ESTÁ" con RUC 1708970791001, mediante comunicación recibida el 30 de diciembre de 2020, a 10 días del vencimiento del plazo contractual (9 de enero de 2021), solicitó al Prefecto Provincial una ampliación de plazo, bajo los siguientes términos:

> *"...Lamentablemente...hemos enfrentado múltiples restricciones para el tema de importaciones; y, actualmente estoy en espera que terminen de llegar parte de los implementos que requiero para dar cumplimiento para la entrega de los equipos de rehabilitación física que contempla el Contrato respectivo.-Debo mencionar que el último cierre propiciado en la segunda semana de diciembre del 2020 a nivel nacional y mundial se convirtió en un nuevo escollo en el proceso de arribo de material para los equipos de rehabilitación física. Situación que fue imprevista a la vez que sorpresiva, incidiendo una vez más, en la entrega final de los equipos que tengo que efectuar. - Debo indicar a Ud. señor Prefecto que se encuentran en bodega del Citet un 70% de los equipos que menciona el contrato.- Con los antecedentes expuestos solicito a Ud. de la manera más comedida se sirva autorizar una ampliación del máximo plazo que se otorga en estos casos para la entrega de los equipos restantes según el Contrato suscrito, toda vez que nos encontramos en espera que arriben al país los mismos y que en encuentra (sic) en tránsito hacia nuestro (sic) al ecuador (...)".*

Ante lo cual, el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional en calidad de Administrador del contrato con oficio 0006-CIN-GADPPz-2021 de 7 de enero de 2021, es decir, a 2 días de finalizar el plazo contractual, solicitó al Prefecto Provincial la autorización de ampliación de plazo de 30 días, en los siguientes términos:

> *"...en base al oficio...de 29 de diciembre del 2020, en el cual solicita la ampliación de plazo...que por múltiples restricciones por tema de importaciones; y, actualmente está en espera que termine de llegar parte de los implementos que requiere...Situación que fue imprevista a la vez sorpresiva.- Mediante Oficio N°0023-G.G-21 de 07 de enero de 2021, el proveedor adjunto (sic) el documento suscrito por el administrador de despacho (...) que indica que la carga llegó amparada en la Guía # 9X2396GCFNS y con Manifiesto CEC20205X550626-*

(4 CIENTO CINCUENTA Y DOS)

*0001-0002 arribo al país con Courier... indica que debe ser nacionalizada bajo régimen 10 al no cumplir los requisitos establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dentro del régimen 91 "Tráfico postal, mensajería acelerada-Courier"; por lo que es necesaria la intervención de un agente de aduana para cumplir con las formalidades y la liberación de su carga...solicito la autorización de ampliación de plazo por 30 días, desde el vencimiento del plazo (...)".*

En consecuencia, el Prefecto Provincial mediante sumilla inserta de 7 de enero de 2021, en el referido oficio, señaló que el Administrador del contrato proceda conforme el análisis de la legalidad y pertinencia de la ampliación de plazo, quien con oficio 006-01-CIN-GADPPz-2021 de 7 de enero de 2021, informó al proveedor la aprobación de ampliación de plazo de 30 días.

Sin embargo, los argumentos expuestos por el proveedor, y aprobados por el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional en calidad de Administrador del contrato; y, el Prefecto Provincial que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de julio de 2022, no guardaron consistencia con el detalle de las declaraciones aduaneras proporcionado por la Directora de Planificación y Control de Gestión Institucional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador con oficio SENAE-DPC-2023-0544-OF de 11 de enero de 2023, en el cual, constó el ingreso de la importación de una máquina de terapia física el 7 de enero de 2021, por parte del proveedor de nombre comercial "YA ESTÁ" con RUC 1708970791001, por 5 782,05 USD. Por lo que, que a la fecha de la solicitud de ampliación de plazo, que se realizó a 10 días de la finalización del plazo contractual, el proveedor aún no había realizado ningún trámite de importación de equipos, por cuanto, la Guía 9X2396GCFNS y el manifiesto CEC20205X550626-0001-0002 señalados por el Administrador del contrato, corresponden a la importación de 7 de enero de 2021, es decir, efectuada posterior al requerimiento y a 2 días de finalizar el plazo, en tal virtud, la ampliación de plazo no debió ser autorizada, por cuanto, el trámite de importación no fue realizado de manera oportuna por parte del proveedor, considerando que, desde el 28 de octubre de 2020, contrajo una obligación contractual en la cual se comprometió a entregar los bienes en el plazo establecido de 60 días.

Adicionalmente a las novedades encontradas, se verificó que, en la cláusula octava "Multa" del contrato de compra venta, no se estipuló el porcentaje de cálculo para los días de retraso en la entrega de los bienes por parte del proveedor, por lo que, el Jefe Técnico de Cooperación Nacional e Internacional que actuó entre el 13 de enero al 31 de diciembre de 2020 al revisar y el Prefecto Provincial en funciones desde el 15 de

CIENTO CINCUENTA Y TRES

mayo de 2019 al aprobar el contrato de compra venta, sin verificar que se establezca un porcentaje de multa, inobservaron el artículo 71 "Cláusulas Obligatorias" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y 116 "Cómputo del plazo de duración del contrato, prórrogas y multas" de su reglamento, que señalan que las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, lo que impidió que la entidad recaude recursos económicos por concepto de multas, debido a los 30 días de retraso del proveedor en la entrega de los equipos.

Cabe indicar que, al no constar en el Contrato de Donación o en la Memoria de Discusión, la cláusula de multas y su forma de cálculo en caso de retrasos en la entrega de los equipos, se aplica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de forma supletoria, de conformidad a lo establecido en su artículo 3.

El Director Administrativo, el Jefe de Cooperación Internacional, Nacional e Institucional, el proveedor de nombre comercial "YA ESTÁ" con RUC 1708970791001 y el auditor externo con RUC 1803436953001, suscribieron el acta entrega recepción de los equipos de terapia física el 8 de febrero de 2021, estableciendo en el número 5 "Liquidación de plazos" que no existen días de retraso; y, en el número 8 "Cumplimiento de las obligaciones contractuales" señalaron:

> *"...Las partes manifiestan su conformidad con el contenido de las cláusulas precedentes, y en cuya virtud, suscriben la presente acta entrega recepción definitiva en la misma fecha y lugar de su celebración. - Se deja constancia que los bienes que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el CONTRATO DE COMPRA VENTA DE EQUIPOS PARA TERAPIA FÍSICA (...)".*

Bienes que fueron registrados en el sistema de control de bienes por la Asistente Administrativo 1 y autorizados por el Director Administrativo mediante "Ingresos de Bienes de Larga Duración" de los equipos de terapia física del 7474 al 7480 de 26 de febrero de 2021.

Sin embargo, en la referida acta entrega no se evidenció la participación del guardalmacén o responsable de bodega que acredite la recepción a conformidad, ni de

CIENTO CINCUENTA Y CUATRO

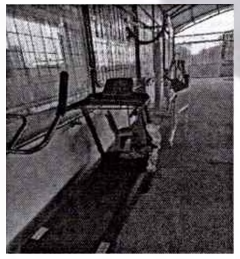
un técnico a fin al objeto de la compra, que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien recibido, información que fue confirmada por el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional en calidad de Administrador del contrato, con oficio GADPPZ-JCI-2023-0005-O de 6 de enero de 2023, quien señaló:

> *"...al momento de realizar la recepción de los equipos adquiridos para el CITET, el GADPPz, no contaba con profesionales en el área a fin, que hayan podido constatar las especificaciones técnicas de cada equipo, sin embargo, en base a la propuesta inicial, como administrador de contrato participe en la entrega recepción de los equipos y se verificó que cumplan las especificaciones técnicas contratadas (...)".*

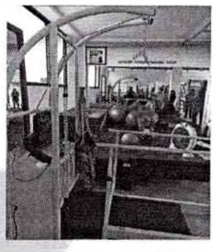
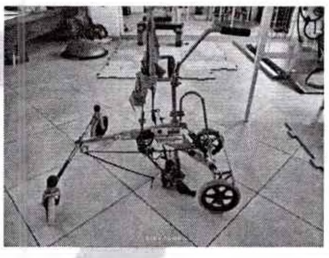
De la constatación física realizada por el equipo auditor el 28 de diciembre de 2022, se evidenciaron las siguientes inconsistencias en los 21 equipos de terapia física adquiridos por la entidad, así:

| No. | Bien Requerido | Bien recibido conforme Acta Entrega | Bien constatado Equipo Auditor | Cant. | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Lokomat | Ergus-03B Marca: Yasta | Ergus-03B Marca: Yasta | 1 | *No dispone de un certificado que garantice las pruebas de peso realizadas (150 kg), además no se encuentra anclada al piso, por lo que, no permitió verificar la capacidad de peso. *El moto-reductor no certifica la capacidad de levantamiento de peso, debido a que tiene un mecanismo adicional acoplado al sistema (caja reductora y tornillo sin fin). |
| 2 | Bipedestador pediátrico | Bipedestador Marca: Yasta Modelo: Standers pediátricos | Bipedestador Marca: Yasta | 1 | *El equipo difiere de la funcionalidad ofertada, por cuanto, en el requerimiento inicial, se solicitó un Bipedestador prono supino, el cual tiene soporte para el control del tronco y la cabeza, mientras que lo constatado no cumple con la referida especificación. |
| 3 | Grúa Hidráulica eléctrica | Grúa Eléctrica Ergus 02ª | Grúa eléctrica - Ergus 02A Marca: Yasta | 2 | *Los 2 equipos verificados, no cumplieron con la totalidad de especificaciones técnicas ofertadas por el proveedor, debido a que no soportó el peso máximo requerido y no tiene una batería de litio que asegure su autonomía. |
| 4 | Silla de ruedas posturales | Silla Postular Marca: Colombo | Silla Postural Marca: MTX Modelo: JL9020L-35 | 10 | *El equipo entregado difiere de la marca ofertada, y no existe documentación que sustente el cambio del producto. |
| 5 | Airwalk Ap | Ergus - 003 Marca: Yasta | Ergus - 03 Marca: Yasta | 1 | *No dispone de certificado de calidad que avale la capacidad de carga |
| 6 | NF-Walker | NF Walker Marca: Driver | NF-WALKER sin marca | 5 | *No tiene un volante como accesorio, que permita al usuario dirigir el equipo. |
| 7 | Armeo Spring pediátrico | Armeo Spring Ergus-007 Marca: Yasta (Artromot-E2) | Artromot®E2-USA Marca: ORMED GmbH | 1 | *El equipo entregado fue un Artromot®E2-USA, el cual, no cumplió con la funcionalidad del equipo solicitado inicialmente que fue un Armeo Spring, debido a que en el manual del equipo del bien constatado, contraindica en el uso en pacientes con parálisis espásticas, no obstante, el requerimiento inicial fue para pacientes con daño en el sistema nervioso central, ACV o similares, además, conforme la verificación física se evidenció que el bien fue fabricado en el año 2012, por lo que, no cumplió con el principio de vigencia tecnológica. |

De los cuales, en 10 casos, se evidenció que los equipos fueron fabricados por el proveedor y no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, así:

| No. | Bienes y especificaciones requeridas y ofertadas | Bienes y especificaciones constatadas | Cant. | Valor Unitario USD. | Valor Total USD. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Bipedestador**<br>  <br>*Sistemas de soporte | **Bipedestador**<br>**Marca: Yasta**<br>  <br>*No cuenta con un sistema de soporte para tronco y cabeza. | 1 | 4 910,71 | 4 910,71 |
| 2 | **Grúa hidráulica eléctrica**<br>  <br>*Respaldo de baterías de litio de carga normal.<br>*Capacidad de levante máximo 150 kg. | **Ergus 02A**<br>**Marca: Yasta**<br>  <br>*No dispone de baterías de litio.<br>*No toleró la capacidad de levantamiento de peso de 150kg. | 2 | 4 107,15 | 8 214,29 |
| 3 | **AIRWALK AP**<br>  <br>*Capacidad de levante máximo 150 kg. | **Ergus 003**<br>**Marca: Yasta**<br>  <br>* No dispone de certificado de calidad que avale la capacidad de carga | 1 | 12 500,00 | 12 500,00 |

CIENTO CINCUENTA Y SEIS

| No. | Bienes y especificaciones requeridas y ofertadas | Bienes y especificaciones constatadas | Cant. | Valor Unitario USD. | Valor Total USD. |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | LOKOMAT<br>  <br>*Capacidad de levante máximo 150 kg. | Ergus-03B<br>Marca: Yasta<br>  <br>* No dispone de certificado de calidad que avale la capacidad de carga. *No se encuentra anclado al piso. | 1 | 24 800,00 | 24 800,00 |
| 5 | //NF-WALKER<br>  <br>*Volante como accesorio que permite coger las distintas curvas. | Sin marca<br>  <br>*No tiene un volante como accesorio, que permita al usuario dirigir el equipo. | 5 | 3 750,00 | 18 750,00 |
| | | | | Total USD. | 69 175,00 |

De esta manera, los equipos antes descritos etiquetados con la marca YASTA, no dispusieron de certificados de calidad que garanticen las pruebas de peso realizadas, ni los registros sanitarios exigidos por el ARCSA que garanticen el procedimiento de evaluación, su utilización y control, ni contaron con la documentación que respalde el registro de concesión de derechos de marca.

Así también, se evidenció 1 equipo que no cumplió con la funcionalidad requerida en el número 3 "Justificación del proyecto" del Formulario de solicitud suscrito por el Prefecto Provincial, así:

CIENTO CINCUENTA Y SIETE

| No. | Bienes y especificaciones requeridas y ofertadas | Bienes y especificaciones constatadas | Cant. | Valor Unitario USD. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Armeo Spring  | Artromot®E2-USA<br>Marca: ORMED GmbH  | 1 | 13 928,57 |

La máxima autoridad solicitó un equipo denominado ARMEO SPRING diseñado y adaptado a las necesidades de los niños con problemas de movimiento en los brazos y manos como consecuencia de afecciones neurológicas; sin embargo, el equipo recibido por la entidad constó ARTROMOT, conforme al manual de usuario del equipo de la marca ORMED GmbH, se evidenció que está contraindicado para tratamiento de pacientes con parálisis espástica, por lo que el equipo recibido no era apto para pacientes con afecciones neurológicas, siendo que esta, fue la justificación del requerimiento; además, conforme la etiqueta del equipo constó como año de fabricación 2012, sin garantizar el cumplimiento de la vigencia tecnológica.

Por los hechos expuestos, el Jefe de Cooperación Nacional e Internacional que actuó entre el 15 de mayo al 31 de diciembre de 2019, y como Jefe de Cooperación Internacional, Nacional e Institucional desde el 11 de enero de 2021 al 31 de julio de 2022, al solicitar y seleccionar 1 sola proforma a un proveedor que ofertó la construcción de los equipos, sin que esté habilitado en el RUC ni conste con la actividad de fabricación de equipos, ni registrado en el RUP; que los bienes ofertados no cumplieron con las especificaciones requeridas, ni cuente con experiencia en la contratación de equipos médicos de terapia física con otras entidades públicas. Además, no dispuso de un permiso de funcionamiento, ni tampoco, de documentación que respalde el registro de concesión de derechos de marca por la fabricación de los equipos médicos.

Por su parte, el Asistente Administrativo que actuó entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 al elaborar las especificaciones técnicas, sin solicitar un profesional afín a la compra, que garantice la entrega de equipos médicos con base en pruebas de calidad y cumplimiento de requisitos exigidos por el ente regulador sanitario, y el Prefecto Provincial en calidad de máxima autoridad del GADPPz, al solicitar el

CIENTO CINCUENTA Y OCHO

financiamiento para la adquisición de equipos médicos para el proyecto CITET con base en las especificaciones técnicas entregadas por el Asistente Administrativo, no consideraron los artículos 129 de las disposiciones comunes de la Ley Orgánica de Salud, 4 y Disposición Transitoria Cuarta de la "Normativa Técnica Sanitaria Sustitutiva para el Registro Sanitario y Control de Dispositivos Médicos de Uso Humano, y de los establecimientos en donde se Fabrican, Importan, Dispensan, Expenden y Comercializan", contenida en Resolución ARCSA-DE-026-2016-YMIH y aprobada mediante Suplemento del Registro Oficial 921 de 12 de enero de 2017; y, 114, 116 y 125 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública expedida mediante Resolución No. RE-SERCOP-0000072 de 31 de agosto de 2016, normativa referente a que, el cumplimiento de las normas de vigilancia y control sanitario es obligatorio para todas las instituciones, organismos y establecimientos públicos y privados que realicen actividades de producción, importación, exportación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y expendio de productos de uso y consumo humano; los dispositivos médicos de uso humano, para su fabricación, importación, dispensación, comercialización y expendio deberán contar con el respectivo registro sanitario, otorgado por la ARCSA, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma técnica sanitaria; los productos que de acuerdo a la definición propuesta en este documento se clasifiquen como equipos biomédicos y que se comercialicen en el país, deberán obtener el respectivo registro sanitario, y, referente a que el principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición de los bienes, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición hasta un tiempo determinado y previsible de vida útil, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos, por lo que, los servidores incumplieron la letra e) del artículo 22 de la LOSEP y la Norma de Control Interno 100-03, inciso tercero.

Así también, el Jefe de Cooperación Internacional, Nacional e Institucional que actuó desde el 11 de enero de 2021 al 31 de julio de 2022 y el Director Administrativo que actuó entre el 13 de julio de 2020 y el 22 de abril de 2021 al suscribir el acta entrega recepción a conformidad y recibir los bienes sin verificar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas ni realizar las pruebas de carga para comprobar si se ajusta a la capacidad de peso exigida, inobservaron los artículos 124 del Reglamento

CIENTO CINCUENTA Y NUEVE

General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 33 Recepción y verificación; y, 34 Novedades en la recepción, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018, normativa que estipula que los bienes deben ser recibidos conforme las especificaciones técnicas y en el caso de existir novedades se deberá comunicar a la máxima autoridad; y, los Administradores del contrato inobservaron los artículos 80.- Responsables de la Administración del Contrato; 99. - Responsabilidades inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 Administrador del contrato de su Reglamento; y, las cláusulas Duodécimas y Décima Tercera de los contratos, normativa relacionada a la obligatoriedad de velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato; y, de la responsabilidad por su actuación en los procesos de contratación.

Es necesario señalar que el proveedor con RUC: 1708970791001, cambio su nombre comercial a "YASTA" el 4 de marzo de 2021, es decir, de manera posterior a la entrega de los bienes, evidenciándose que transcurrieron 771 días desde la emisión de la proforma que reflejaba el referido nombre comercial hasta su inclusión en el Registro Único de Contribuyentes.

La Asistente Administrativo 1 que actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 31 de julio de 2022 al elaborar y el Director Administrativo que actuó entre el 13 de julio de 2020 y el 22 de abril de 2021 al autorizar los ingresos de bodega, en el sistema de control de bienes "Yupak", bajo la denominación "*Silla Postural marca Colombo*", "*NF Walker marca driver*" y Armeo Spring (Artromot E2), sin verificar que las marcas y modelos registrados en el acta entrega recepción de 8 de febrero de 2021, no correspondieron a los bienes recibidos por la entidad, inobservaron la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, referente a que, el Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan. Y, el referido Director Administrativo al no disponer que el Jefe o responsable de Bodega participe en la recepción de los bienes con la finalidad que verifique si las características se ajustan a las requeridas por la entidad, incumplió las funciones establecidas en los números 1 y 6 del artículo 31 del Reglamento Orgánico Estructural

CIENTO SESENTA

y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado vigente desde el 8 de junio del 2011 hasta el 28 de abril de 2021, que establece, programar, dirigir y supervisar las actividades relacionados con los servicios de apoyo del GAD Provincial; y, proceder a ingreso y distribución oportuna de los bienes y suministros, de conformidad con las normas y procedimientos sobre la materia.

Por su parte, el proveedor de nombre comercial "YA ESTÁ" con RUC 1708970791001 al no entregar los equipos de terapia física objeto de la contratación de conformidad a las especificaciones técnicas ofertadas y requeridas; y, al no entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato, incumplió la cláusula segunda "Objeto" y cuarta "Plazo" del contrato de compra venta de equipos para terapia física.

Así también, el auditor externo con RUC 1803436953001 al emitir el informe de auditoría afirmando que verificó los equipos de "manera visual", que se encontraban funcionando según las pruebas realizadas y que fueron entregados de conformidad a lo establecido en el contrato, pese a que, no cumplieron con las especificaciones técnicas del contrato de compra venta, incumplió con las cláusulas segunda "Objeto" y sexta "Obligaciones", del contrato de prestación de servicios de auditoría externa, en las cuales se establecieron las responsabilidades del Auditor, de verificar que el proceso de la adquisición de los equipos, se ejecuten conforme lo establecido en el contrato de donación; y, que, los equipos materia del contrato, se encuentren de acuerdo con las especificaciones técnicas, ocasionando que se asignen y eroguen recursos de un Contrato de Donación para un profesional que actuó como auditor externo por 2 808,08 USD, quien no cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios como las de verificar las especificaciones técnicas de cada equipo, constatar los equipos instalados y su funcionamiento en el sitio.

Hechos que en su conjunto ocasionaron que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, contraiga derechos y obligaciones con un proveedor, que fabricó equipos médicos de terapia física para el "Centro Integral de Equinoterapia y Turismo" sin disponer de una certificación otorgada por la Autoridad Sanitaria Nacional ARCSA para la fabricación, ensamblaje, importación, distribución y comercialización que garantice la calidad del proceso que comprende, el diseño, desarrollo y producción de los equipos médicos de uso humano; además, que entregue equipos médicos que no fueron sometidos a estudios de biofuncionalidad, precisión y de sensibilidad, ni que se conozca la descripción de los componentes funcionales, partes y estructura del

dispositivo médico de uso humano, por cuanto, no contaron con registros sanitarios, ni tampoco de pruebas de funcionamiento que garanticen la funcionalidad de los equipos, poniendo en riesgo la salud de los pacientes atendidos en el CITET, originando un perjuicio económico de 70 728,57 USD.

Con oficios 131-DPP-2023, 347, 348, 349, 350, 351, 352-0006-DPP-AE-2022 de 24 de febrero de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial, Jefe Técnico de Cooperación Nacional e Internacional, Director Administrativo, Asistente Administrativo, Asistente Administrativo 1, Auditor Externo Privado y Proveedor.

El Auditor Externo Privado, mediante comunicación de 14 de marzo de 2023, citó los artículos 1, 3 y 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública e indicó:

> *"...Es importante señalar que en las cláusulas del contrato prestación de servicios de Auditoría Externa se determinó de forma específica las obligaciones contractuales que debía realizar en mi calidad de auditor externo, en virtud de lo expuesto es imperativo señalar que de acuerdo a lo determinado en el antes referido contrato realize (sic) la constatación física de los equipos instalados, así como el funcionamiento de los mismos en el Centro Integral Terapéutico de Pastaza, y la verificación de las especificaciones técnicas de los equipos según lo determinado en el Contrato de compra-venta suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y el señor..., en virtud de lo expuesto, se puede determinar que el posible incumplimiento de las especificaciones técnicas y la erogación de recursos estatales, es un aspecto de responsabilidad exclusiva de la entidad contratante y el vendedor de los equipos de rehabilitación y fisioterapia, por cuanto el objeto contractual de auditoría externa se encontraba supeditado a la comprobación de las especificaciones técnicas determinadas en el antes referido contrato de compra venta de equipos de rehabilitación y fisioterapia (...)".*

Al respecto, conforme su contrato tenía la responsabilidad de verificar que las especificaciones técnicas de los equipos médicos cumplan con las requeridas en el contrato de compra venta, sin embargo, suscribió el acta de entrega recepción el 8 de febrero de 2021 y emitió el informe de auditoría, asegurando que lo equipos médicos fueron entregados de conformidad a lo establecido en el contrato, a pesar que, existieron bienes que no cumplieron con las especificaciones técnicas, motivo por el cual, no se justifica la observación de auditoría.

CIENTO SESENTA Y DOS

El Prefecto Provincial mediante comunicaciones de 2 y 9 de marzo de 2023, recibidas el 9 y 13 de marzo de 2023, en forma similar, manifestó:

> *"...1.- Respecto de la inconsistencia en la fecha del documento 2 de agosto de 2019, dirigido a la Embajada del Japón, debo informar que existe un lapsus en la fecha de esta comunicación, preparada por el Departamento de Cooperación Internacional, ya que conforme se puede apreciar en los documentos que están adjuntos a esta comunicación, como son CUADROS COMPARATIVOS de los equipos médicos, éstos fueron elaborados el* ***8 de agosto de 2019,*** *y así consta indicando en estos documentos; es decir, en una fecha posterior a las proforma recibidas el 5, 6 y 7 de agosto de 2019, que se mencionan en el oficio que contesto (...)".*
>
> *2.- En cuanto a la ampliación de plazo de 30 días, solicito se sirva considerar la comunicación recibida el 30 de diciembre de 2020, que se transcribe en la página 8 del del oficio de resultados provisionales, así como el oficio 0006, del Administrador del contrato, en el que me informa de los argumentos del Contratista para solicitar autorización de la ampliación de plazo, entre otros, que* ***"está a la espera que terminen de llegar parte de los implementos".*** *En ninguna parte de estos documentos, el Contratista y por ende, tampoco el Administrador del contrato, me informó de los hechos que se me menciona..., es más recién conozco con su oficio de resultados provisionales (...)".*
>
> *3. Solicito, asimismo, se sirva considerar que yo suscribí (no aprobé) el contrato, porque la ley dispone que corresponde hacerlo a la máxima autoridad; y porque los funcionarios responsables de elaborar y de verificar que el instrumento contractual cumpla con todas las formalidades legales, no me alertaron de ninguna de (sic) novedad (...)".*

Respecto al punto 1, el dignatario no entregó la comunicación dirigida al Embajador de Japón en Ecuador, con la respectiva recepción por parte de la embajada, que permita verificar que el documento fue elaborado y remitido conforme lo descrito por el servidor.

En relación al punto 2 y 3, el Prefecto Provincial, al manifestar que desconocía de las observaciones identificadas por auditoría; y que, suscribió el contrato conforme sus competencias como máxima autoridad, evidencia que autorizó la prórroga de plazo, sin verificar el sustento presentado por el contratista para requerir la ampliación de plazo; y, que previo a suscribir el contrato no verificó que el documento contenga las formalidades correspondientes, en las cuales se estipule el porcentaje de cálculo para los días de retraso en la entrega de bienes por parte del proveedor, por lo que, no se justifica el comentario de auditoría.

CIENTO SESENTA Y TRES

La Asistente Administrativo 1 que actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 31 de julio de 2022, mediante oficio 029.2023. GADPPz-JPRS de 13 de marzo de 2023, adjuntó 34 hojas anexas, citó los artículos 76, números 1, ,2, 3, 5 y 7 letras a), b), c), d), h) y l), 226, 227 de la Constitución de la República del Ecuador e indicó:

> *"... en mi calidad de Asistente Administrativa a más de mis deberes y responsabilidades inherentes al cargo que ostento, tenía que cumplir las órdenes que se me indiquen por parte de mis superiores, que para el caso que nos ocupa el Director Administrativo, y (sic) es quien me dispuso por escrito proceda a registrar los citados bienes donados en el sistema de control de bienes Yupak..., actividad que no me podía oponer a realizarla en vista del contenido del memorando N° GADPPz-COMPRAS-PUBLICAS-2021-0024-M de 11 de enero de 2021..., emitido por la Jefe de Compras Públicas que en los numerales 2 y 8 indican que una mis funciones es elaboración de ingresos y actas de activos fijos y bienes sujetos a control... Además, el equipo de auditoría trata de responsabilizarme en estos hechos, por haber registrado en el sistema de control de bienes Yupak, estas donaciones, sin considerar que esta actividad esta contempla (sic) en las funciones encomendadas por la Jefe de Compras Públicas (...)".*

El equipo de auditoría no ha observado el cumplimiento de las disposiciones de la Jefe de Compras Públicas, en su lugar, se evidenció que conforme las funciones designadas por parte de la Jefe de Compas Públicas, la servidora elaboró los ingresos a bodega de los bienes denominados "*Silla Postural marca Colombo*", "*NF Walker marca driver*" y *"Armeo Spring (Artromot E2)",* en el sistema de control de bienes "Yupak", sin verificar que las marcas y modelos de los bienes registrados en el acta entrega recepción de 8 de febrero de 2021, no se encontraron conforme los bienes recibidos por la entidad, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

**Conclusiones**

El Prefecto Provincial solicitó el financiamiento para la adquisición de equipos médicos para el proyecto CITET, sin disponer de un requerimiento sustentado en el criterio técnico y terapéutico del personal que labora en el referido proyecto y la entidad beneficiaria, que garantice la entrega de equipos médicos con base en pruebas de calidad y cumplimiento de requisitos exigidos por el ente regulador sanitario, así como el principio de vigencia tecnológica.

El Jefe de Cooperación Nacional e Internacional solicitó una sola proforma a un proveedor que no cumplió con las especificaciones solicitadas, no disponía de un RUC

CIENTO SESENTA Y CUATRO

habilitado, ni de actividades económicas acorde a la compra, ni de certificados sanitarios obligatorios, exigidos por el organismo rector ARCSA, ocasionando que se limite la participación a un solo proveedor que, a más de no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, ofertó equipos fabricados sin certificados de calidad ni sanitarios y sin vigencia tecnológica para el mantenimiento durante su vida útil, que garantice el óptimo funcionamiento para la continua atención de los beneficiarios.

En el "Contrato de compra venta de equipos para terapia física", no se estableció el método de cálculo de multas ante eventuales incumplimientos o retrasos del contratista.

El Director Administrativo y el Jefe de Cooperación Internacional, Nacional e Institucional suscribieron el acta entrega, recibiendo 21 equipos de terapia física que presentaron observaciones, de los cuales, 10 fueron construidos por el proveedor y no cumplieron con las especificaciones técnicas; y, 1 equipo no cumplió con la funcionalidad requerida, mismos que fueron recibidos, registrados y autorizados en el sistema de control de bienes a conformidad, ocasionando que los equipos para terapia física no se hallen respaldados de una certificación otorgada por la Autoridad Sanitaria Nacional ARCSA para la fabricación, ensamblaje, importación, distribución y comercialización, ni de pruebas que garanticen la eficiente funcionalidad de los equipos sin riesgo para la salud de los pacientes atendidos en el CITET, originando un perjuicio económico de 70 728,57 USD.

El auditor externo al emitir el informe de auditoría afirmó que los equipos médicos se encontraban funcionando según las pruebas realizadas y que fueron entregados de conformidad a lo establecido en el contrato, pese a que, no cumplieron con las especificaciones técnicas del contrato de compra venta, ocasionando que se asignen y eroguen recursos de un Contrato de Donación para un profesional que actuó como auditor externo por 2 808,08 USD, quien no cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios como las de verificar las especificaciones técnicas de cada equipo, constatar los equipos instalados y su funcionamiento en el sitio.

(4) CIENTO SESENTA Y CINCO

**Recomendaciones**

**Al Prefecto Provincial**

26. Verificará que los proveedores que remitan proformas a la entidad, dispongan de la experiencia necesaria y que sus actividades económicas estén relacionadas con el objeto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento contractual, en las mejores condiciones para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

27. Previo a la suscripción de los contratos de adquisición de bienes, dispondrá al Procurador Síndico que verifique la inclusión de todas las cláusulas obligatorias de conformidad con la ley para garantizar la correcta ejecución del contrato.

28. Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se incluya en las especificaciones técnicas, las características de los bienes conforme las necesidades institucionales y de los beneficiarios, la solicitud de registros sanitarios y de calidad emitidos por el exigidos por el ARCSA, que garanticen el procedimiento de evaluación, utilización y control de los equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores.

**AL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 15 DE LA LOSEP, EN TORNO AL REINGRESO AL SECTOR PÚBLICO DEL PREFECTO ELECTO PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 15 DE MAYO DE 2019 Y EL 14 DE MAYO DE 2023.**

**Ejercicio del cargo del Prefecto de Pastaza por mandato popular, en la misma entidad de la que fue destituido.**

**Antecedentes**

Mediante resoluciones 3056 y 3096 de 13 y 20 de noviembre de 2013, emitidas por el Subcontralor General del Estado, encargado, se confirmó la destitución del Prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, como resultado de los

CIENTO SESENTA Y SEIS

exámenes especiales contenidos en los informes DR3-DPP-AE-0017-2013 y DR3DPP-0015-2008, practicados por la Contraloría General del Estado.

Con Oficio AN-HM-2018-063-O de 5 de junio de 2018, un Asambleísta de la provincia de Pastaza con cédula 1600360968, hizo referencia a las prohibiciones e inhabilidades para ejercer cargo público, y consultó al Ministerio del Trabajo lo siguiente:

> *"...¿Puede volver a ejercer cargo de Máxima Autoridad de un Gobierno Autónomo Descentralizado, quien fue destituido de aquel cargo mediante resolución ejecutoriada por la Contraloría General del Estado, teniendo en cuenta que, el artículo 15 de la LOSEP al hablar del reingreso de la servidora o servidor público destituido, prohíbe el reingreso del servidor a la institución del Estado de la cual fue destituido?(...)".*

Con oficio MDT-CGAJ-2018-0700-O de 27 de julio de 2018, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo, luego del análisis normativo, absolvió la consulta señalando:

> *"...En virtud de lo expuesto y de acuerdo al análisis de las disposiciones legales referidas en el artículo 15 y en la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica de Servicio Público, se determina que el efecto directo de la destitución de un funcionario público, es la inhabilidad para formar parte de cualquier institución del Estado durante dos años y que además no podrá reingresar a la misma institución de la cual fue destituido, en el presente caso, mediante resolución ejecutoriada emitida por la Contraloría General del Estado; por tanto, no procede su reingreso a la misma Institución de la cual fue destituido en calidad de Máxima Autoridad de un Gobierno Autónomo Descentralizado.- El presente Oficio no es un pronunciamiento sobre la legalidad o no de las acciones llevadas a cabo por efectuarse en razón del objeto de lo solicitado (...)".*

El 26 de septiembre y 30 de octubre de 2018 la ex autoridad destituida requirió al Ministerio de Trabajo su rehabilitación, teniendo respuesta a través de la Resolución MDT-DCSP-2018-0439-R de 8 de noviembre de 2018 emitida por el Director de Control del Servicio Público, en la que se indica:

> *"...Por las consideraciones expuestas, y en base al análisis realizado al expediente de rehabilitación, el señor ..., portador de la cédula de ciudadanía Nro.* ***1600191454****, se encuentra comprendido dentro de la disposición establecida en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público y los artículos 13, 89 y 100 del Reglamento General a la Ley ibidem; razón por la cuál, se* ***ACEPTA*** *su solicitud autorizando su reingreso al sector público, el*

CIENTO SESENTA Y SEIS

*mismo que no podrá darse a la misma institución del Estado de la que fue destituido (...)".*

**Inscripción candidatura y elecciones 2019**

El ciudadano antes referido inscribió su candidatura para la dignidad de Prefecto de Pastaza del período 2019-2023, misma que fue objetada por organizaciones políticas, argumentando la inhabilidad establecida en el artículo 15 de la LOSEP, considerando que el ciudadano fue destituido por la Contraloría General del Estado; por lo que, la Junta Provincial Electoral de Pastaza a través de Resolución JPEPz-020-21-12-2018 de 21 de diciembre de 2018, aceptó las objeciones planteadas y negó la inscripción de la candidatura.

Esta decisión fue impugnada el 23 de diciembre de 2018 por el Procurador Común de dos movimientos políticos provocando que el Consejo Nacional Electoral mediante Resolución No. PLE-CNE-4-27-12-2018 de 27 de diciembre de 2018 acepte la impugnación y disponga la calificación e inscripción de la candidatura.

La decisión tomada por el Consejo Nacional Electoral fue apelada por los Directores y Presidentes de los partidos y movimientos políticos: Sociedad Patriótica, Lista 3; Podemos Nacional, Lista 33; Popular, Lista 2; y, Alianza: Pastaza Somos Todos ante el Tribunal Contencioso Electoral, instancia que, con sentencia de la causa 0005-2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada) de 12 de enero de 2019 analizó entre otros aspectos los siguientes:

*"...**3. ANÁLISIS.- 3.1 Argumentos del recurrente.-** El escrito contentivo del recurso ordinario de apelación se sustenta en los siguientes argumentos fácticos y jurídicos: El recurrente ... interpone recurso ordinario de apelación contra la Resolución PLE-CNE-4-27-12-2018 de 28 de diciembre de 2018, adoptada por el Consejo Nacional Electoral, al parecer, en virtud de que el ingeniero...se encuentra impedido para desempeñar un cargo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza toda vez que ha sido destituido del cargo de Prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza mediante resolución No. 3056 del 13 de noviembre de 2013 (fs. 89-92) y No. 3096 de 20 de noviembre de 2013 (fs. 83-88) expedidas por la Contraloría General del Estado y ejecutadas por el Consejo Provincial en sesión ordinaria de 21 de marzo de 2014 (fs. 93-122).- Por su parte, el recurrente...con fundamento en las resoluciones de destitución invocadas en el párrafo precedente, describe que el Ministerio del Trabajo mediante oficio No. AN-11M-2018-063-O de 5 de junio de 2018 ha señalado que "(...) no procede su reingreso a la misma Institución de la cual fue destituido en calidad*

CIENTO SESENTA Y DOS

*de máxima autoridad de un Gobierno Autónomo Descentralizado": agrega que con Resolución No. MDT-DCSP-2018-0439-R de 08 de noviembre de 2018 ha resuelto autorizar "(...) su reingreso al sector público, el mismo que no podrá darse en la misma institución del Estado de la cual fue destituido". "(...) solicita se acepte el recurso ordinario de apelación y se revoque la Resolución No. PLE-CNE-4-27-12-2018, adoptada por el Consejo Nacional Electoral y, en tal virtud, se niegue la inscripción de la candidatura del señor...para el cargo de Prefecto del GAD Provincial de Pastaza (...)".*

***"...3.2 ARGUMENTACIÓN JURÍDICA DEL TRIBUNAL.-3.2.2 Examen de puntos controvertidos y motivación.-*** *"(...) El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia según reza el artículo 1 de la Constitución de la República, lo cual implica un cambio trascendente en la producción, interpretación y aplicación del Derecho, cuyo deber primordial del Estado consiste en garantizar el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución e instrumentos internacionales; la Constitución rígida es efectivamente superior a las demás normas y se caracteriza por ser invasiva; por tanto, los jueces deben aplicar las normas constitucionales y los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables, aunque las partes no las invoquen, a la luz de lo dispuesto en el artículo 426 de la Constitución.- (...) En el caso, materia de la controversia, corresponde al Tribunal Contencioso Electoral determinar si el impedimento para reingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pastaza de la cual el ciudadano ... ha sido destituido en virtud de dos resoluciones adoptadas por La Contraloría General del Estado previo examen especial de auditoría, constituyen o no limitación para ser candidato a Prefecto Provincial de la misma Provincia.- (...)* ***3.2.3 Problema jurídico que el Tribunal debe resolver:*** *La resolución impugnada se fundamenta en las prohibiciones para ser candidatos de elección popular dispuestas en los artículos 113 y 233 tercer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, concordante con el artículo 96 de la LOEOP, entre otras antes descritas. En cuanto a lo dispuesto en el Ley Orgánica del Servicio Público resalta que las objeciones proceden cuando se demuestre que los candidatos incurren en las inhabilidades y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.- Como consecuencia de lo señalado en líneas anteriores el problema jurídico por resolver consiste en determinar lo siguiente: 1.- ¿La resolución de destitución de un cargo público dispuesta por la Contraloría General del Estado constituye impedimento para ser candidato a una dignidad de elección popular?.- (...)* ***3.2.4.1 Análisis del problema jurídico.-*** *En relación con el problema jurídico ... caben las siguientes reflexiones jurídicas:*

***"a) Derechos Políticos***

*(...) La obligación del Estado respecto de los derechos civiles y políticos es, la de no violarlos, no lesionarlos mediante acción u omisión, en su caso por parte de un órgano o agente gubernamental o administrativo. Todo ello, sin perjuicio, del deber genérico de establecer y garantizar la posibilidad de existencia y ejercicio de estos derechos".*

***"b) Derecho de elegir y ser elegido***

CIENTO SESENTA Y NUEVE

*(...) La CADH, determina en su artículo 30 que las restricciones que la propia Convención autoriza respecto a los derechos y libertades consagrados no pueden ser aplicadas sino conforme a leyes que se dicten por razones de interés general y con el propósito para el cual han sido establecidas. Asimismo, el artículo 32.2 CADH precisa que los derechos de cada persona están limitados por los derechos de los demás, por la seguridad de todos y por las justas exigencias del bien común en una sociedad democrática."*

***"c) Restricción legítima a los derechos políticos***

*(...) Como se observa, tanto la Constitución cuanto la Ley de la materia no restringen el derecho a ser candidatos a dignidades de elección popular en virtud de sanciones determinadas por autoridades administrativas como las resueltas por la Contraloría General del Estado, sino exclusivamente cuando hubiesen recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos descritos en el numeral 2 de los artículos transcritos y en la enmienda incorporada como tercer inciso del artículo 233 de la Constitución, lo cual es coherente con la previsión constante en el artículo 23.2 de la Convención Americana de Derechos Humanos (...)"*

***"d) Impedimento para desempeñar cargo público***

*(...) Sin embargo, al tenor de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador enmendado por la voluntad soberana del pueblo ecuatoriano, el impedimento para ser candidatos a cargos de elección popular y desempeñar empleos o cargos públicos y la sanción con la pérdida de derechos de participación, está limitado al cometimiento de los delitos descritos en dicha regla, previa sentencia condenatoria ejecutoriada. (...) De este modo se justifica jurídicamente la imposibilidad de impedir que un dignatario de elección popular que hubiere sido destituido por la Contraloría General del Estado en virtud de faltas cometidas en el ejercicio de un cargo o función, deba ser impedido de ejercer los derechos de participación".*

*"Por las consideraciones expuestas, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral* ***ADMINISTRANDO JUSTICIA, EN EL NOMBRE DEL PUEBLO SOBERANO DEL ECUADOR, Y POR AUTORIDAD DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA****, resuelve:*

*1.- Negar el recurso ordinario de apelación interpuesto por los señores: ..., en la causa N.° 005 – 2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada)." (...)"*

El referido ciudadano participó en las elecciones seccionales de 2019 y fue proclamado ganador para la dignidad de Prefecto de la Provincia de Pastaza; por lo que, la Junta Provincial Electoral de Pastaza, el 6 de mayo de 2019, le entregó la respectiva credencial en cuya parte pertinente invoca: *"La Junta Provincial Electoral de Pastaza confiere a (...) la credencial de Prefecto de la Provincia de Pastaza para cumplir sus funciones a partir del 15 de mayo de 2019 hasta el 14 de mayo de 2023"*; y lo posesionó mediante Acta de Posesión No. JPEz-092-06-05-2019 de la misma fecha en la que se establece:

CIENTO SETENTA

*"... comparece el señor ..., portador de la cédula de ciudadanía ... auspiciado por la Alianza Movimiento Político Unidos Por Pastaza Lista 61-Psc Lista 6, con el objeto de posesionarse a la dignidad de PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, según los resultados obtenidos de los escrutinios realizados por el Consejo Nacional Electoral en las Elecciones Seccionales del 24 de marzo del 2019, ... .*

*Al efecto, juramento que fue en legal y debida forma por el señor Presidente, promete desempeñar fiel y legalmente el cargo encomendado, de conformidad con lo establecido en el artículo 166 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador; Código de la Democracia..."*

**Emisión de acción de personal 001-DATH-GADPPz-2019**

El Prefecto, mediante documento denominado *"Acto Administrativo No. 001-GADPPz-2019"* de 15 de mayo de 2019, resolvió encargar la Dirección de Talento Humano a la Analista de Talento Humano 1 a partir de esa fecha. En esa calidad, la citada servidora previo la emisión y registro de la acción de personal para el Prefecto, solicitó al Procurador Síndico de la entidad absuelva la siguiente consulta:

*"¿EL PREFECTO ELECTO SEÑOR INGENIERO ..., ¿QUIEN FUERE DESTITUIDO DE SU CARGO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, PUEDE EJERCER EL CARGO DE PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA ELEGIDO EN LAS ELECCIONES UNIVERSALES DEL 2019?"*

En atención a lo solicitado, el Procurador Síndico emitió el Informe Jurídico 001-ON-DPS-2019 de 15 de mayo de 2019, que en su parte pertinente señaló:

***"III. CONCLUSIÓN:***

*De acuerdo a la normativa legal citada y en referencia al análisis jurídico precedente, toda vez que la autoridad electoral, esto es el Consejo Nacional Electoral entregó credencial y posesionó al ingeniero ... como Prefecto Provincial de Pastaza, inclusive el Tribunal Contencioso Electoral conoció y resolvió de forma previa, la situación jurídica del actual Prefecto, considerando que sus derechos de participación política que incluye elegir ser elegido y OCUPAR un cargo público no pueden ser menoscabados ni restringidos por una restricción de norma jurídica contraria a la Convención Americana de Derechos Humanos y Constitución de la República, es procedente que la UATH institucional proceda a emitir la acción de personal que corresponda como registro de su ingreso en base a la posesión efectuada por la autoridad entrante ante el Consejo Nacional Electoral (...)".*

En el expediente administrativo del Prefecto que reposa en la Unidad de Talento Humano consta el documento "*Control de documentos para personal con relación de*

CIENTO SETENTA Y UNO

*dependencia*", y adjuntos la hoja de vida, "Formulario de información de personal", copia de la cédula de ciudadanía, "Historial del tiempo de trabajo por empresa" emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, "Registro de no tener impedimento legal para ejercer cargo público" y la "Constancia de otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada Electrónica", en este último documento consta marcado con una "x" el casillero correspondiente a no tener impedimento para ejercer cargo público.

Documentación presentada conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el artículo 3 del Reglamento Ibidem, normativa que establece entre los requisitos para el ingreso al servicio público, los siguientes: "*...c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: (...) g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente (...) h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e, i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley (...)*".

La Directora de Talento Humano, encargada, emitió la acción de personal 001-DATH-GADPPz-2019, para que el ciudadano elegido en votación popular inicie sus funciones como Prefecto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, documento al que se le agregó una fe de erratas en la que se señala que se ha utilizado el formulario de acción de personal expedido por el Ministerio del Trabajo para registrar el ingreso como máxima autoridad del funcionario una vez que ha sido posesionado por el Consejo Nacional Electoral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 1 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

La Directora de Talento Humano, encargada, mediante oficio 209-DATH-2022 de 29 de diciembre de 2022, dio respuesta al oficio 0117-0006-DPP-AE-2022 de 22 de diciembre de 2022 emitido por el equipo auditor, en los siguientes términos:

> *"...el Tribunal Contencioso Electoral como máximo órgano de interpretación de justicia en materia electoral que ejerce competencia privativa, es decir, ningún otro órgano se encuentra por encima de sus pronunciamientos a través de*

@ CIENTO SETENTA Y DOS

*sentencia, habilitó la candidatura del actual Prefecto en funciones aplicando la interpretación sobre sus derechos de participación política conforme la Constitución de la República y Convención Americana de Derechos Humanos, y por el pronunciamiento judicial ante el cual debe prevalecer cualquier otra interpretación en el ámbito administrativo, el Consejo Nacional Electoral, lo habilitó para postularse en el proceso eleccionario 2019 para ocupar de dignidad de Prefecto Provincial de Pastaza.- En este orden, el formulario de Contraloría, a pesar de contener una leyenda preestablecida que no puede ser modificada por el declarante (ya que el sistema no lo permite), de forma previa, su supuesto impedimento, fue objeto de pronunciamiento judicial del Tribunal Contencioso Electoral, cuya ejecución de la decisión de autoridad competente, la ejecutó el Consejo Nacional Electoral, habilitando su candidatura, proclamándolo ganador de los respectivos comicios para Prefecto, y posesionándola* (sic) *a través de la entrega de las credenciales electorales respectivas que obran del expediente administrativo.*

*"... la suscrita, requirió informe jurídico a Procuraduría Síndica Provincial respecto al supuesto impedimento, por cuanto, es el órgano asesor en materia jurídica según el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos y quien señaló que no existía ningún impedimento para posesionarse en el cargo conforme las razones anotadas (...)".*

*"...la suscrita tomo la debida diligencia para verificar si era o no aplicable el Art. 15 de la LOSEP, de lo cual, se obtuvo asesoría jurídica institucional sobre la existencia de antinomias jurídicas que fue resuelta de forma previa en aplicación de normas constitucionales y convencionales sobre derechos humanos reconocidos en favor del ingeniero..., así también, existió una sentencia previa del Tribunal Contencioso Electoral sobre este tema, insistiendo que la acción de personal, no es el documento que habilita el ejercicio del cargo, pues este es un documento interno, sino lo es, la credencial y acta de posesión otorgada por el CNE (máximo organismo electoral)".*

**Conflictos respecto el ejercicio del cargo**

Sobre el ejercicio del cargo del electo Prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, existe lo siguiente:

- El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera mediante oficio N° 00013-A-GADMCM-2019 de 22 de mayo de 2019 consultó: *"Puede el señor Ing. ..., Prefecto de Pastaza electo para el período 2019-2023 reingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y ejercer su función de Prefecto de Pastaza?"* (sic) obteniendo respuesta mediante oficio MDT-SISPTE-2019-0929-O de 14 de agosto de 2019, mediante el cual la Subsecretaria Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo indicó:

@ CIENTO SETENTA Y TRES

*"...**5. <u>ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA</u>:***

*Sobre la base de la consulta planteada y en virtud del Acuerdo Ministerial N° MDT-2017-102 que establece el Instructivo sobre el Procedimiento para la Absolución de Consultas Formales, esta Cartera de Estado absuelve consultas relacionadas con el régimen jurídico aplicable, es decir, no analiza casos específicos de situaciones por las cuales atraviesan los legitimados a consultar. Con este antecedente y conforme lo señalado en el apartado 4 de este documento, se indica:*

*La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 61 numeral 1), reconoce como uno de los derechos de participación, elegir y ser elegido, para lo cual, las personas tienen que someterse a las reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. En este sentido, la Norma Suprema y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador – Código de la Democracia establecen los requisitos para postularse como candidato a un cargo de elección popular, además de que, en el artículo 93 de la citada ley, se señala que previa la elección, es necesaria la proclamación y la solicitud de inscripción de candidaturas, para lo cual, los candidatos deben reunir los requisitos y no encontrarse comprendidos en las prohibiciones determinadas en la Constitución de la República y en la ley. Al referirse a la ley, el Código de la Democracia se refiere al ordenamiento positivo ecuatoriano, razón por la cual, los candidatos deben observar todas aquellas normas relacionadas con el ejercicio de un cargo público, entre las cuales se encuentran y solo por mencionar algunas, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Código Orgánico Integral Penal.*

*De lo señalado y en concordancia con los artículos 225, 228 y 229 de la Constitución de la República del Ecuador, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado forman parte del sector público, y consecuentemente las personas elegidas en elección popular son servidores públicos que deben someterse a las reglas relativas al ingreso al servicio público. Así también, los prefectos como primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, si bien son elegidos conforme lo dispone el Código de la Democracia, por su calidad de servidores públicos y por disposición expresa del artículo 354 del COOTAD, están sometidos a las reglas previstas en la LOSEP.*

*Con este antecedente, y en atención a la consulta solicitada, se comunica que esta Cartera de Estado no es competente para pronunciarse sobre los derechos subjetivos de los administrados; adicionalmente, una consulta de igual naturaleza ya fue absuelta mediante oficio N° MDT-CGAJ-2018-0700-O de 27 de julio de 2018, razón por la cual, esta Subsecretaría Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo se ratifica en dicho pronunciamiento. Sin embargo, y con la finalidad de absolver la consulta planteada en esta ocasión, se informa que una persona que ha ganado una elección popular pasa a ser servidor público y por tanto, debe cumplir con las reglas previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público (...)".*

CIENTO SETENTA Y CUATRO

- El Presidente del GADPR de Curaray Oficio 003-CP-GADPPz-2019 de 11 de junio de 2019, dirigido al Ministerio de Trabajo, respecto a la posibilidad de ejercer cargo de elección popular por una persona que ha sido sancionada con destitución por la Contraloría General del Estado, con el cual consultó:

> *"...¿Puede el prefecto electo de Pastaza Ing. Ing. (sic) ..., reingresar al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y ejercer su función de prefecto de Pastaza?. -¿El/La directora (a) de Administración de la UATH-GADPPZ que extendió la acción de personal al Prefecto electo de Pastaza Ing. Ing. (sic)..., debió emitir un informe técnico sobre el Estado del Expediente del Ing. ..., considerando que el registro de no tener impedimento legal para ejercer cargo público de la página web del Ministerio del Trabajo en la parte inferior claramente expresa que es responsabilidad exclusiva de las Unidades de Talento Humano verificar que no se incumpla lo establecido en el Art. 15 Ley Orgánica del Servicio Público, o por ser de elección popular el o la funcionario podía obviar unilateralmente esa verificación que se supone es mandataria para todos los servidores públicos como establecer el Art. 229 de la Constitución (...)".*

Con oficio MDT-SISPTE-2019-0926-O de 13 de agosto de 2019, la Subsecretaria Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo del Ministerio del Trabajo, atendió el pedido, en los siguientes términos:

> *"...**3.- ATENCIÓN DEL PEDIDO:***
>
> *Sobre la base de la consulta planteada y en virtud del Acuerdo Ministerial N° MDT-2017-102 que establece el Instructivo sobre el Procedimiento para la Absolución de Consultas Formales, esta Cartera de Estado absuelve consultas relacionadas con el régimen jurídico aplicable, es decir, no analiza casos específicos de situaciones por las cuales atraviesan los legitimados a consultar.*
>
> *Con este antecedente y en atención a la consulta solicitada, se comunica que esta Cartera de Estado no es competente para pronunciarse sobre derechos subjetivos de los administrados; adicionalmente, una consulta de igual naturaleza ya fue absuelta mediante oficio N° MDT-CGAJ-2018-0700-O, de 27 de julio de 2018, razón por la cual, esta Subsecretaría Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo se ratifica en dicho pronunciamiento (...) En razón de lo expuesto y al no haber variado las circunstancias que motivaron la emisión del Oficio Nro. MDT-CGAJ-2018-0700-O, de 27 de julio de 2018, este Ministerio se ratifica en su contenido.". –... La absolución de la consulta es de carácter no vinculante, constituye solo un asesoramiento u orientación de carácter informativo (...)".*

- La Viceprefecta Provincial, mediante escrito sin fecha solicitó al Ministro de Relaciones Laborales se corrijan las violaciones legales y constitucionales comunicando las mismas tanto a la Contraloría General del Estado como a la

CIENTO SETENTA Y CINCO

Procuraduría General del Estado y se cumpla con las resoluciones Nos. 3056 y 3096, de fechas 13 de noviembre de 2013 y 20 de noviembre de 2013 con la finalidad de dejar un precedente a las personas destituidas y que quieren ejercer en las mismas instituciones pese a la prohibición legal y constitucional que mantienen, obteniendo del Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro. MDT-DCSP-2019-6885 de 16 de agosto de 2019 la siguiente respuesta:

> *"...**1.-** Referente a los puntos 1 2 y 3 de su petición, es necesario señalar lo que dispone la Disposición Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público, que indica: **"Sexta.-** El incumplimiento de las políticas, normas e instrumentos técnicos por parte de las instituciones, organismos y dependencias del Estado, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo, a la respectiva autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.*
>
> *En el caso de los gobiernos autónomos y descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, el control se efectuará por parte de la Contraloría General del Estado."*
>
> ***2.-** Respecto a los puntos 4 y 7 de su solicitud, esta Dirección mediante Memorando No. MDT-DCSP-2019-0446, de fecha 07 de agosto del 2019, remitió a la Dirección de Secretaria General de este Ministerio, la Resolución No. MDT-DCSP-2018-R del 08 de noviembre del 2018, y la Notificación respectiva, a fin de que se realice la gestión requerida por Ud.*
>
> ***3.-** En lo que tiene que ver a los puntos 5 y 6 de su petición, se debe observar lo que determina el Código Orgánico Administrativo:*
>
> *(...)*
>
> *Finalmente, cumplo con informar que esta Dirección lleva el registro de los ciudadanos que se encuentran con impedimento legal para ejercer cargo público, así como sus habilitaciones. Sin embargo, todos los registros son alimentados con la información proporcionada por las Instituciones Públicas correspondientes. En función de las atribuciones otorgadas, el Ministerio del Trabajo administra la base de datos en la que consta esta información (...)".*

- El Procurador General del Estado, mediante oficio 05436 de 23 de agosto de 2019, dirigido a la Presidenta del Consejo Nacional Electoral, con copia entre otros a la Viceprefecta de Pastaza, indicó:

> *"...Mediante oficio No. 83 GADMIPA-2019 de 15 de julio de 2019 y comunicación sin número ni fecha...el ingeniero...en calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del Cantón Arajuno, y la doctora..., en calidad de Viceprefecta y Consejera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, formularon consultas relacionadas con la inhabilidad para el ejercicio de cargo público,*

④ CIENTO SETENTA Y SIETE

*proveniente de destitución resuelta por la Contraloría General del Estado, refiriéndose al caso específico del ingeniero..., ex Prefecto Provincial del Pastaza, quien participó como candidato a la misma dignidad en las elecciones seccionales del 24 de marzo de 2019, y actualmente se encuentra en funciones.-El período contencioso electoral se ha prolongado hasta el 31 de diciembre de 2019, según lo dispuesto por Resolución No. PLE-TCE-1-26-06-2019-EXT de 26 de junio de 2019, del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral "a fin de atender y resolver todos los recursos y acciones contencioso electorales (...)".- El artículo 16 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia prevé que: "Ninguna autoridad extraña a la organización electoral podrá intervenir directa o indirectamente en el desarrollo de los procesos electorales ni en el funcionamiento de los órganos electorales (...)" por lo que este organismo está impedido de emitir pronunciamiento sobre las consultas planteadas por estar relacionadas con las elecciones seccionales de 2019.- No obstante, considerando que el artículo 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público prevé que el reingreso de un servidor no podrá darse a la institución de Estado de la que fue destituido, es responsabilidad de los organismos electorales, conocer y resolver sobre inhabilidades para el ejercicio de las dignidades de elección popular, de quienes hubieren resultado electos en dichos procesos (...)".*

- El Procurador General del Estado, mediante oficio 05954 de 26 de septiembre de 2019, dirigido a la Presidenta del Consejo Nacional Electoral, refirió:

*"...Me refiero al oficio No. 0012-DNAJ-CNE-2019 de 30 de agosto de 2019..., en el cual expone y solicita: " (...) en atención a los oficios 05257 y 05436 de 12 y 23 de agosto de 2019, mediante los cuales emite criterio jurídico sobre varias consultas realizadas a la Procuraduría General del Estado sobre funcionarios que han sido electos en el proceso electoral llevado a cabo el 24 de marzo de 2019, y se encuentra inhabilitados para el ejercicio de cargo público, en el cual concluye: "(...) considerando que el artículo 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público prevé el reingreso de un servidor no podrá darse a la institución del Estado de la que fue destituido, es responsabilidad de los organismos electorales conocer y resolver sobre las inhabilidades para el ejercicio de las dignidades de elección popular, de quienes hubieren resultado electos en dichos procesos (...)"; me dirijo a usted para solicitar la reconsideración del criterio emitido, de conformidad al artículo 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y el Informe Jurídico No. 0263-DNAJ-CNE-2019 de 30 de agosto de 2019 suscrito por el...Director Nacional de Asesoría Jurídica...".- (...) Considerando que al tiempo que se formularon dichos requerimientos se encontraba en curso el período electoral correspondiente a las elecciones seccionales 2019, así como el período contencioso electoral que concluía el 31 de diciembre de 2019; y, en virtud de la prohibición que consta en el artículo 16 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, que prevé: "Ninguna autoridad extraña a la organización electoral podrá intervenir directa o indirectamente en el desarrollo de los procesos electorales ni en el funcionamiento de los órganos electorales", mediante oficios Nos. 05227 y 05436 de 12 y 23 de agosto de 2019, este organismo se dirigió a*

CIENTO SETENTA Y SIETE

*usted, manifestándole lo siguiente:.- No obstante, considerando que el artículo 15 de la Ley Orgánica del Servicio público prevé que el reingreso de un servidor no podrá darse a la institución del Estado de la que fue destituido, es responsabilidad de los organismos electorales conocer y resolver sobre las inhabilidades para el ejercicio de las dignidades de elección popular, de quienes hubieren resultado electos en dicho procesos.- De lo expuesto se desprende que los oficios Nos. 05227 y 05436 de 12 y 13 de agosto de 2019, dirigidos por este organismo al Consejo Nacional Electoral, no contienen pronunciamientos sobre la aplicación de la ley, en los términos previstos por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, por lo que, tampoco procede su reconsideración. - Adicionalmente, la existencia de temas sujetos a conocimiento de los órganos judiciales competentes, como es el Tribunal Contencioso Electoral, o resueltos por los jueces, según usted expone en la comunicación que contesto, configura el motivo de abstención previsto en la parte final del citado artículo 13 de la Ley Orgánica que rige el funcionamiento de este organismo, e impide a la Procuraduría General del Estado emitir pronunciamiento alguno (...)".*

- La Viceprefecta a través de oficio No. 042-2019-VP-GADPPZ de 29 de agosto de 2019 consultó al Consejo Nacional Electoral si el Prefecto podía o no fungir como tal a pesar de haber sido destituido a través de dos resoluciones emitidas por la Contraloría General del Estado. Al respecto, el organismo se pronunció mediante memorando Nro. CNE-DNAJ-2020-0116-M de 14 de febrero de 2020 en los siguientes términos:

  *"...por tal motivo, el haber cumplido con los requisitos exigidos y al no estar incurso en las prohibiciones prescritas en la ley para ser candidato de elección popular, fue admitida la candidatura del señor ..., a la dignidad de prefecto de la provincia de Pastaza, para participar en el proceso de elecciones seccionales 2019; y, en virtud de lo establecido en la normativa legal vigente una vez concluido el mismo, se realizó la entrega de las credenciales a las y los candidatos triunfantes, quienes están habilitados para posesionarse en la función correspondiente; conforme lo establece el artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; una vez cumplido con este acto, se dan por terminadas las funciones que realizan los organismos electorales desconcentrados, conforme lo determinado en el inciso segundo del artículo 4 del Reglamento de Integración, Funciones y Competencias para Juntas Regionales, Distritales, Provinciales, Especiales del Exterior, Juntas Electorales Territoriales y de sus Miembros; es decir, las autoridades electas a partir de ese momento ejercen sus atribuciones y competencias en base a la normativa que rige a los gobiernos autónomos descentralizados (...)".*

- Posteriormente, la Viceprefecta mediante oficios 001-CPGADP-2019 de 30 de octubre y 324-CPGADP-2019 de 27 de noviembre de 2019, dirigidos al Prefecto y a los Consejeros Provinciales, solicitó que se agregue al orden del día de la próxima sesión ordinaria y/o extraordinaria del Pleno del Consejo Provincial de Pastaza el tema de

CIENTO SETENTA Y OCHO

*"CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN RESPECTO DE LA CONSTITUCIONALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD, DEL EJERCICIO DEL CARGO Y FUNCIONES DE SU AUTORIDAD, EN CALIDAD DE PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA"* que tiene como antecedente la destitución realizada por la Contraloría General del Estado al actual Prefecto.

Al respecto, el Prefecto Provincial de Pastaza, mediante oficio 847-GADPPz-2019 de 20 de noviembre de 2019, citó los artículos 226, 238, 240 de la Constitución de la República del Ecuador; 7, 47, 50, 328 del Código Orgánico del Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 5 y 10 de la Ordenanza 89 que Norma la Organización y Funcionamiento del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en los que estipulan la potestad de los servidores públicos, las facultades y atribuciones del Consejo Provincial y del Prefecto, e indicó:

> *"...en base a la normativa que se hace referencia, se inadmite su solicitud de incluir en el Orden del Día, como un punto principal, el "CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN RESPECTO DE LA CONSTITUCIONALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD, DEL EJERCICIO DEL CARGO Y FUNCIONES DE MI PERSONA, EN CALIDAD DE PREFECTO PROVINCIA DE PASTAZA", por cuanto deviene de improcedente por falta de motivación; en razón que su autoridad desea arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado; y, que también le han hecho hincapié tanto el señor Procurador General del Estado como también la Contraloría General del Estado.- Indicó además que, todo lo solicitado por Usted señora Viceprefecta, se le ha puesto en conocimiento fundamentadamente (sic) mediante Oficio 371-GADPPz-2019 de fecha 30 de agosto de 2019, criterio que reiteramos y adjuntamos nuevamente; con lo cual se demuestra la constitucionalidad, legitimidad y legalidad del cargo en mención; a su vez también es de su sabiduría que las diferentes Autoridades Competentes,* ***han proclamado que la persona que suscribe la presente contestación puede ejercer sin objeción legal alguna, el cargo al que fue electo mediante elección popular (...)".***

- La Viceprefecta Provincial, mediante escrito sin fecha, dirigido al "Ministro de Relaciones Laborales", reiteró la petición hecha con anterioridad y solicitó se sirva corregir las violaciones legales y constitucionales así como las ilegitimidades que viene actuando el señor Prefecto Provincial y se comunique tanto a la Contraloría General del Estado como al Consejo Nacional Electoral, además de que, se dé cumplimiento con las resoluciones Nos. 3056 y 3096 de fechas 13 de noviembre de 2013 y 20 de noviembre de 2013 para que se deje un precedente a las personas destituidas y que quieren ejercer en las mismas instituciones pese a la prohibición legal y constitucional que mantienen.

CIENTO JETENTA Y NUEVE

Ante lo cual, mediante oficio MDT-DCSP-2020-2400 de 25 de marzo de 2020, la Directora de Control del Servicio Público, informó: *"...cúmpleme en informarle que, esta cartera de Estado, mediante* ***Oficio Nro. MDT-DCSP-2019-6885*** *del 16 de agosto de 2019, puso en su conocimiento la normativa legal y demás información respecto a su requerimiento, documento que se adjunta para su conocimiento (...)".*

- La Viceprefecta y los Consejeros Provinciales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza mediante oficios 0515-A-GADMSC-2022, 25-2022-VP-GADPPz, 168-GADPRSJ-P-2022, 0152-A-GADMCM-2022 de 16, 19, 21 y 22 de diciembre de 2022 y comunicaciones de 19, 21 y 28 de diciembre de 2022, respectivamente, manifestaron al equipo de auditoría que la Directora de Talento Humano, encargada, no ha puesto en conocimiento del Pleno del Consejo Provincial como el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, los hechos relacionados al ejercicio del cargo del Prefecto Provincial de Pastaza y la aplicación del artículo 15 de la LOSEP, ni ha requerido que se efectúe una fiscalización conforme los artículos 47, letra l) y 48, letra d) del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, en los que se establece como atribuciones de los Consejeros Provinciales, la fiscalización de la gestión y de las acciones del Prefecto o Prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

  El artículo 52 letra m) de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, el: *"m) Poner en conocimiento del Ministerio del Trabajo, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado..."*; y, los artículos 47 letra l) y 48 letra d) del COOTAD disponen en su orden: *"Atribuciones del consejo provincial.- Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones: l) Fiscalizar la gestión del prefecto o prefecta, viceprefecto o viceprefecta del gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo al presente Código;"*; y, *"Atribuciones de los consejeros o consejeras.- Los integrantes del consejo provincial serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes. Tienen las siguientes atribuciones: d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo provincial de*

CIENTO DOCENTA

*acuerdo con este Código y la ley.*"; de lo que se evidencia que estas normas legales no facultan a la Directora de Talento Humano requiera al cuerpo colegiado provincial el ejercicio de fiscalización en casos como el que se está detallando en el presente documento, sino el de informar sobre los incumplimientos legales en unos casos al Ministerio de Trabajo y en otros a la Contraloría General del Estado en el caso de haberlos.

- El Prefecto mediante comunicación de 2 de diciembre de 2022, dirigido al Director Provincial de Pastaza de la Contraloría General del Estado, indicó:

> *"...**3.5 NO INTERFERENCIA EN LOS GAD**.- El Art. 6 del COOTAD normativamente afirma la autonomía de los GAD, para proteger esta competencia privativa declara y prohíbe, de manera imperativa, que "... Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. ..."En especial el artículo citado prohíbe a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, en tres de las letras encontramos una prohibición que afecta hacer lo siguiente: "... j) Interferir o perturbar el ejercicio de las competencias previstas en la Constitución este Código y las leyes que les correspondan como consecuencia del proceso de descentralización; l) Interferir en su organización administrativa; m) Nombrar, suspender o separar de sus cargos a los miembros del gobierno o de su administración, salvo los casos establecidos en la Constitución y en la ley.".- Ya conocemos que la Constitución y la LOSEP dejan normado que los Prefectos son servidores exentos de actuaciones extrañas a su naturaleza y servicio que afecten la autonomía del GAD y sus Prefectos, como dignatarios designados a través de proceso electoral y que están sometidos a las obligaciones, prohibiciones y derechos fijados en el propio COOTAD (...)".*

> *"...**3.7 EFECTOS DE LA AUTONOMÍA**. - Las normas constitucionales y legales que invocamos y las de la LOSEP, nos conduce a responder una vez más, su solicitud de información, señalando que por disposición del Art. 360 del COOTAD, que en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones.- Asimismo, la LOSEP en el artículo 83, establece a quienes **excluye** del servicio público y del sistema de carrera, en la letra c) a los "dignatarios elegidos por votación popular", y en los artículos 85, 86, 95, 96, establece diferencias respecto de los servidores públicos y los de "dignatarios", lo que explica claramente la inaplicabilidad del Art. 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de la autonomía del GAD de Pastaza y de sus pares en todo el Ecuador.- Si la norma legal no es aplicable, no lo será menos inquirir sobre la norma reglamentaria contenida en el Art. 10 del Reglamento a la LOSEP, dirigiendo esa búsqueda a inferir que no existe falta aplicación de porque no se aplicaron a mi reingreso al ejercicio de la Prefectura (...)".*

VIENTO DOCIENTOS UNO

El artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 4 de la LOSEP establecen que serán servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; el artículo 354 del COOTAD dispone los servidores públicos de cada gobierno se regirán por el marco general que establezca la ley que regula el servicio público y su propia normativa; siendo así que, los funcionarios públicos sin diferenciar su forma de designación deben cumplir con ciertos requisitos conforme lo señala el artículo 5 de la LOSEP.

El artículo 83 de la LOSEP estipula que los dignatarios elegidos por votación popular son excluidos únicamente de la carrera administrativa, por cuanto no han ingresado al sector público mediante concurso de méritos y oposición, lo cual es concordante con el artículo 228 y 229 de la Constitución de la República del Ecuador, por cuanto son servidores públicos al haber sido designados de la voluntad popular.

En la misma respuesta también indicó:

> *"...**4.1.- SENTENCIA EJECUTORIADA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL CONSTITUYE JURISPRUDENCIA ELECTORAL, Y SON DE ÚLTIMA INSTANCIA E INMEDIATO CUMPLIMIENTO.-** La inquietud formulada en el oficio que contesto, señor Director, está respondida, en la sentencia dictada el **12 de enero de 2019,** por el Peno del Tribunal Contencioso Electoral, dentro de la CAUSA No. 005-2019-TCE/187-2018-TEC, **(acumulada)**; en la que, como no podía ser de otra manera, se pronunció sobre la inaplicabilidad del Art. 15 de la LOSEP para los dignatarios elegidos por votación popular, como lo transcribo las partes pertinentes del citado fallo: 3.2.3 Problema jurídico que el Tribunal debe resolver **1.- ¿La resolución de destitución de un cargo público dispuesto por la Contraloría General del Estado constituye impedimento para ser candidato a una dignidad de elección popular?.-** ...3.2.4.1 Análisis del problema jurídico.- En relación con el problema jurídico: ¿La resolución de destitución de un cargo público dispuesto por la Contraloría General del Estado constituye impedimento para ser candidato a una dignidad de elección popular? (...)".*

La Subsecretaria Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo del Ministerio de Trabajo mediante oficio MDT-SISPTE-2022-0833-O de 15 de diciembre de 2022, dirigido al Director Provincial de Pastaza de la Contraloría General del Estado indicó:

CIENTO OCHENTA Y DOS

*"... Es necesario recordar, que el artículo 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público ha normado de manera expresa que el efecto directo de la destitución de un funcionario público, es la inhabilidad para formar parte de cualquier institución del Estado durante dos años y que además no podrá reingresar a la misma Institución de la cual fue destituido; institución que es responsable de la aplicación de dicha disposición normativa, más aún, cuando en reiteradas ocasiones, este Ministerio ya se pronunció al respecto (...)."*

El Prefecto Provincial mediante oficio 001-GADPPz-2023 de 10 enero de 2023, dirigido al Ministro de Trabajo indicó y solicitó:

*"...Por medio del presente me permito poner a su conocimiento el Auto Resolutivo con el cual, el Dr. ...en su calidad de JUEZ DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, se pronuncia en atención al escrito presentado por el suscrito, dentro de la causa N° 005-15-TCE7187-2018-TCE (acumulada), documento con el cual, se dispone dar a conocer al Ministerio de Trabajo, el contenido de la referida sentencia, para su respectiva ejecución.-Por lo expuesto, solicito se dispongan y ejecuten todos los actos administrativos, para el total e inmediato cumplimiento, de las disposiciones legítimas de las autoridades competentes (...)".*

La Directora de Control del Servicio Público con oficio Nro. MDT-DCSP-2023-0750-O, de 16 de enero de 2023, dio respuesta al oficio del Prefecto Provincial de Pastaza referido en el párrafo precedente, en los siguientes términos:

*"...Con dichos antecedentes y en virtud de la normativa legal citada, una vez revisada la base de datos que posee este Ministerio, verifica actualmente que el peticionario...con cédula de identidad No.* ***1600191454, NO consta registrado*** *con impedimento legal para el desempeño de cargo o puesto público.- Finalmente, es importante señalar que todo registro e información es de exclusiva responsabilidad de la institución del sector público que lo requirió e hizo el reporte respectivo. El Ministerio de Trabajo, en función de sus atribuciones, administra la base de datos en la que consta esta información (...)".*

La Subsecretaria Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo del Ministerio de Trabajo mediante oficio MDT-SISPTE-2023-0056-O de 16 de febrero de 2023 dirigido al Director Provincial de Pastaza de la Contraloría General del Estado, indicó:

*"...Por consiguiente, si bien este Ministerio emitió mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-271 la "Norma Técnica del Procedimiento Administrativo para Remover a los Servidores Públicos con Impedimento para Ejercer Cargo Público", donde se detalla el procedimiento que deberán seguir las UATH institucionales para remover a los servidores impedidos de serlo; en el presente*

(a) CIENTO OCHENTA Y TRES

*caso, se recomienda se canalice su pedido al Tribunal Contencioso Electoral, toda vez que los artículos 70 y 268 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas, claramente indican que es este órgano el competente para conocer y absolver acerca de las consultas sobre el cumplimiento de formalidades y procedimiento de las remociones de las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados; (...)."*

El Ministerio de Trabajo ha emitido respuestas a diferentes consultas y pedidos respecto al ejercicio del cargo público del Prefecto Provincial de Pastaza; y, en su último pronunciamiento dicha cartera de Estado, recomienda realizar la consulta al Tribunal Contencioso Electoral. Entidad que respecto a la situación jurídica del aludido candidato y posterior Prefecto electo por votación popular emitió la sentencia de la causa 0005-2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada); en igual sentido se ha pronunciado el Consejo Nacional Electoral mediante Memorando Nro. CNE-DNAJ-2020-0116-M de 14 de febrero de 2020, cuya transcripción, consta a foja 178 del presente documento.

Al 31 de julio de 2022, fecha de corte del presente examen especial y hasta la actualidad, el Prefecto electo por votación popular, se encuentra en funciones de su cargo desde el 15 de mayo de 2019 fecha en la que recibió de los organismos electorales la credencial de Prefecto de la Provincia de Pastaza hasta el 14 de mayo de 2023.

Con oficios 294-DPP-2023, 497 y 498-0006-DPP-AE-2022 de 31 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto Provincial, Directora de Talento Humano encargada, y Procurador Síndico.

La Directora de Talento Humano, mediante comunicación de 17 de abril de 2023, citó los artículos 11, 23, 64, 61, 66 números 2 y 7, 425 y 427 de la Constitución de la República del Ecuador; 23 y 27 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 15 y la Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público; 25, 27, 93 del Código de la Democracia; 316 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y Sentencia de la causa 0005-2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada), e indicó:

*"...6. En el proceso electoral denominado ELECCIONES SECCIONALES 2019 Y DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES DEL CPCCS, el señor ..., participo (sic) en la calidad de candidato a la dignidad de Prefecto Provincial de Pastaza. Una vez finalizado el proceso electoral, el señor..., resultó ganador en la dignidad de Prefecto de la provincia de Pastaza; por lo que los integrantes de la Junta*

CIENTO DOCHENTA Y CUATRO

*Provincial Electoral de Pastaza, el 6 de mayo de 2019, entregaron la credencial respectiva de conformidad al artículo 166 del Código de la Democracia (...)".*
*"8. (...), el Tribunal Contencioso Electoral con fecha de 02 de Julio de 2020, indica y ordena lo siguiente:.-* ***PRIMERO. – A través de Secretaria General, remítase atento oficio al titular del Ministerio de Trabajo, haciéndole conocer el contenido del presente auto a fin de que, atento al contenido de la sentencia expedida en la causa No. 005-2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada), cuya copia certificada con la razón de su ejecutoria se agregará, se sirva ejecutar la sentencia, para lo cual se dispone: (i) realizar los trámites, en el ámbito de sus competencias, para que se acate la sentencia; y, (ii) se tenga en cuenta que, (...), las sentencias de Tribunal Contencioso Electoral son de última instancia e inmediato cumplimiento. .- SEGUNDO.- Por Secretaría General, remítase atento oficio a la vice prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Pastaza, haciéndole conocer el contenido del presente auto a fin de que, atento al contenido de la sentencia expedida en la causa No. 005-2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada), cuya copia certificada con la razón de su ejecutoria se agregará, se sirva ejecutar la sentencia, para lo cual se dispone: (i) realizar los trámites, en el ámbito de sus competencias, para que se acate la sentencia; y, (ii) se tenga en cuenta que, (...), las sentencias de Tribunal Contencioso Electoral son de última instancia e inmediato cumplimiento."***
*"15. En el Ámbito del derecho internacional, el artículo 23.1 de la Convención Americana de Derechos Humanos, ratificada por el Ecuador y por tanto al contener derechos más favorables, prevalece por mandato, constitucional* ***sobre cualquier otra norma jurídica infra constitucional****, impone la obligación de positiva a los Estados de diseñar un sistema electoral para los derechos políticos puedan ser ejercidos mediante "elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores (...)".*
*"23. (...) en este caso la interpretación que inclusive ha dado la Corte Interamericana de Derechos Humanos en sus reiteradas jurisprudencias, NO hacerlo daría lugar a demandas internacionales por vulneración de derechos humanos con posibles sentencias adversas al Estado Ecuatoriano, quien ya ha señalado su criterio, más aún cuando el propio Tribunal Contencioso Electoral reconoció el derecho político y de participación al actual Prefecto electo para ser elegido y en consecuencia el derecho conexo de ejercer el cargo público del que resultare electo por lógica jurídica elemental (...)".*

**Conclusiones**

Mediante resoluciones 3056 y 3096 de 13 y 20 de noviembre de 2013 emitidas por la CGE, el Prefecto Provincial, fue destituido del GADPPz, posterior a ello, mediante Resolución MDT-DCSP-2018-0439-R de 8 de noviembre de 2018, se efectuó su rehabilitación al sector público; no obstante, presentó su candidatura para la dignidad de Prefecto Provincial para las elecciones seccionales 2019, misma que fue impugnada por parte de otros partidos y movimientos políticos, ante el Tribunal Contencioso Electoral, siendo este organismo quien, negó el recurso ordinario de apelación en la

CIENTO OCHENTA Y CINCO

causa 005 – 2019-TCE/187-2018-TCE (acumulada), permitiéndole la inscripción y participación, resultando ganador para la dignidad de Prefecto Provincial para el período 2019 – 2023, por lo que, la Junta Provincial Electoral de Pastaza, el 6 de mayo de 2019, le entregó la respectiva credencial y lo posesionó mediante Acta de Posesión No. JPEz-092-06-05-2019 de la misma fecha.

La Directora de Talento Humano, encargada, emitió la acción de personal 001-DATH-GADPPz-2019, para que inicie sus funciones como Prefecto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, fundamentada en el informe jurídico No. 001-ON-DPS-2019 de 15 de mayo de 2019; por lo que, al 31 de julio de 2022, fecha de corte del presente examen especial, el Prefecto electo por votación popular, se encuentra en funciones de su cargo desde el 15 de mayo de 2019.

**Recomendación**

**A la Directora de Talento Humano**

29. Cuando existan circunstancias y eventuales incertidumbres respecto del ingreso de la máxima autoridad elegida por votación popular, requerirá una opinión jurídica al Procurador Síndico y en forma conjunta comunicarán al Consejo en pleno, a través de su presidente, a efectos de que este cuerpo colegiado traslade comunicaciones o consultas a las instancias respectivas como Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral, Procuraduría General del Estado u otros; con el fin de obtener criterios que, de ser el caso, definan la situación.

CIENTO OCHENTA Y SEIS

Abg. Carlos René Toctaquiza Narváez
**Director Provincial 1, encargado**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2024-3666-M**

**Puyo, 06 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

**ASUNTO:** INFORMANDO RECOMENDACIONES No. 14 y 27 - INFORME DE AUDITORÍA No. DPP-0004-2023

Estimada Directora (s), en atención al Memorando No. GADPPZ-GADPPZ-2023-6204-M, referente a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, le informo que la Jefatura de Bodega NO realiza lo mencionado en las Recomendaciones 14 y 27 de la CGE.

| **Recomendación No. 14** |
|---|
| **Al Procurador Síndico**<br>Previo a elaborar los contratos, verificará que las cláusulas contractuales guarden consistencia entre sí, y estén acorde a lo requerido en los documentos preparatorios habilitantes. |

| **Recomendación No. 27** |
|---|
| **Al Prefecto Provincial**<br>Previo a la suscripción de los contratos de adquisición de bienes, dispondrá al Procurador Síndico que verifique la inclusión de todas las cláusulas obligatorias de conformidad con la ley para garantizar la correcta ejecución del contrato. |

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Hector Marcelo Quishpi Lliquin
**JEFE DE BODEGA**

Referencias:
- GADPPZ-GADPPZ-2023-6204-M

Anexos:
- informe_dpp-0004-2023.pdf

Copia:
Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - **Asistente Administrativo 1** / Sr. Mgs. Marcelo Sebastian Jacome Perez - **Director Administrativo** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Mayra Janeth Aldas Aldas - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por:
HECTOR MARCELO QUISHPI LLIQUIN



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2024-3667-M**

**Puyo, 06 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES No.17 y 28 - INFORME DE AUDITORÍA No. DPP-0004-2023

Estimada Directora (s), en atención al Memorando No. GADPPZ-GADPPZ-2023-6206-M,referente a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, le informo la Jefatura de Bodega NO realiza lo mencionado en las Recomendaciones 17 y 28 de la CGE.

| **Recomendación No. 17** |
|---|
| **Al Prefecto Provincial**<br>Dispondrá y supervisará que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento. |

| **Recomendación No. 28** |
|---|
| **Al Prefecto Provincial**<br>Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se incluya en las especificaciones técnicas, las características de los bienes conforme las necesidades institucionales y de los beneficiarios, solicitud de registros sanitarios y de calidad emitidos por el exigidos por el ARCSA, que garanticen el procedimiento de evaluación, utilización y control de los equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sustente el registró de concesión de derechos de las marcas ofertadas por los proveedores. |

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Hector Marcelo Quishpi Lliquin
**JEFE DE BODEGA**



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2024-3667-M**

**Puyo, 06 de febrero de 2024**

Referencias:

- GADPPZ-GADPPZ-2023-6206-M

Anexos:

- informe_dpp-0004-2023.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - **Asistente Administrativo 1 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por:
HECTOR MARCELO QUISHPI LLIQUIN



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2794-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

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

Estimada Directora (S), de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", **N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación no. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Enero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230967628001706907554.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170632104001706907555.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230544153001706909002.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170764498001706909335.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210925603001706909386.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ambiente

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

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

Lcdo. Marcelo Cueva
**Jefe de Presupuestos (E)**

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8679-M**

**Puyo, 07 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

**ASUNTO:** Cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Señor Director, en atención a las disposiciones emitidas respecto al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado, mediante documentos: Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO - 2022 - 1973-M, Nro. GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 1975 - M, Nro. GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 1976 - M y Nº GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 2945 - M respectivamente, que detallo a continuación:

- "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y , PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", Nro. 13,15,16,17,19 y 20 - Informe DR3-DPP-AE-0005-2017
- "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019 - Informe DPP-0008-2020

Al respecto y en función de los informes emitidos por los Técnicos de Planificación que se encuentran adjuntos, me permito comunicarle que durante el mes de Enero de 2024, no se encuentran procesos a cargo del personal de la Dirección de Planificación.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:
- ing._karina_guerrero.pdf
- ing__lucetty_rea0547131001707314372.pdf
- ing__maria_augusta_veloz0862169001707314372.pdf
- ing__wilson_cajilima0292354001707314373.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8679-M**

**Puyo, 07 de febrero de 2024**

Copia:
Sra. Téc. Maria Isabel Moya Hidalgo - **Secretaria Ejecutiva 2 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Téc. Maria Isabel Moya Hidalgo - Secretaria Ejecutiva 2

Firmado electrónicamente por:
IVAN RODRIGO ORTEGA MAZON



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8600-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA MES DE ENERO

Señor Director, en referencia a los siguientes Memorandos:

- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3557-M, de fecha 31 de marzo de 2022,
- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3555-M, de fecha 31 de marzo de 2022,
- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3556-M, de fecha 31 de marzo de 2022,

me permito informar lo siguiente:

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según el documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1973-M, enviado por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre el seguimiento y monitoreo a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de las R-13-R16-R17, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según el documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1976-M, suscrito por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de la recomendación 15, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8600-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1975-M, suscrito por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de las R-19-R-20, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

- Con Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, se remite el Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, suscrito por el Ing. Fernando Llerena, Director Administrativo, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas en base a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-0008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", de la Recomendación No 1, en la que se señala: *"Cumplirá y dispondrá a los servidores relacionados la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de la Contraloría General del Estado y, controlará en forma permanente su aplicación y cumplimiento, solicitando reportes periódicos con la finalidad de adoptar acciones correctivas"*, **Se debe señalar que se ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades de la institución y a los reglamentos internos de la misma, además se debe señalar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Wilson Daniel Cajilima Arcos
**ANALISTA DE PLANIFICACION 2**

Firmado electrónicamente por:
WILSON DANIEL CAJILIMA ARCOS



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8604-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Informe mensual al seguimiento del cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloria General del Estado correspondiente al mes de enero 2024.

Señor Director, en referencia al Memorando Nro. GADPPZ - PLANIFICACION-2022-3555 - M, Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022 - 3556 - M y Memorando Nro . GADPPZ-PLANIFICACION - 2022 - 3557-M, de fecha 31 de marzo de 2021, con respecto al Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO - 2022 - 1976 - M, Memorando Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO-2022 - 1975 - M, Memorando Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO – 2022 - 1973 - M, remitido por la Dirección Administrativa sobre el seguimiento del cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado, en cuanto a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO ESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", en relación a las recomendaciones números: 13,15, 16, 17, 19,20 ; y en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, con respecto Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas en base a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-0008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", me permito informar que no tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. María Augusta Veloz Veintimilla
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
MARIA AUGUSTA VELOZ VEINTIMILLA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8621-M**

**Puyo, 03 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Informe mensual al seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría correspondiente al mes de enero de 2024

De mi consideración:

Señor Director, en referencia al Memorando GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M de fecha 16 de septiembre de 2022, con respecto al Memorando GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, suscrito por el Ing. Fernando Llerena, Director Administrativo, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas con base en las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", me permito informar que no tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Beatriz Lucetty Rea Chalén
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
BEATRIZ LUCETTY REA CHALEN



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8634-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría - mes de enero de 2024

De mi consideración:

Señor Director, en referencia a los siguientes memorandos:

- Memorandos Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3555-M, Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3556-M y Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3557-M, de fecha 31 de marzo de 2021;
- Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1976-M, Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1975-M, Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1973-M, remitidos por la Dirección Administrativa sobre el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría, en cuanto a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", en relación a las recomendaciones números: 13, 15, 16, 17, 19, 20;
- Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que remite el Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M; y en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-6199-M de fecha 02 de octubre de 2023;
- Memorando Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-6199-M, de fecha 02 de octubre de 2023, que contiene el informe número DPP-0004-2023, correspondiente al Examen Especial a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluido consultorías signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz 001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz- 020-2018, SIE-GADPPz- 003- 2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz- 001-2019, SIE-GADPPz055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC -GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz- 015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz- 031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8634-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

Me permito informar que NO tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Karina de los Angeles Guerrero Acosta
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
KARINA DE LOS ANGELES GUERRERO ACOSTA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2794-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

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

Estimada Directora (S), de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", **N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación no. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Enero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230967628001706907554.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170632104001706907555.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230544153001706909002.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170764498001706909335.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210925603001706909386.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | Recomendaciones N.-05 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTORA FINANCIERA (E), CONTADOR GENERAL (E), CONTADOR 1 Y TESORERO GENERAL | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratacion, entrega recepción y pagos, por la adquisión de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | Efectuará tranferencias de asignaciones de fondos que no se contrapongan al ordenamiento legal, caso contrario comunicará a la Máxima Autoridad sobre la novedad presentada, con la finalidad de realizar acciones enmarcadas a la normativa legal. | X | | Se tomará en cuenta la recomendación. |
| | | **Recomendaciones N.-06** | | | |
| | | Supervisará el manejo, uso y destino de los valores asignados por fondos a rendir cuentas y solicitará su liquidación en el mismo mes que fueron otorgados con la documentación que respalde los gastos efectuados. | X | | Fondo a rendir cuentas en el marco al capitulo VIII. Art. 37 regalamento sustitutivo interno para la utilización, mantenimiento, movilización y control de parque automotor del GADPPz. |
| | | **Recomendaciones N.-31** | | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento: |
| | | Verificarán y validarán previo al pago, registro del pago y registro contable que las cantidades de los bienes adquiridos guarden consistencia con las cantidades autorizadas de compra conforme el requerimiento autorizado, la selección de proveedores (cuadro comparativo), proforma de la proveedora, con la finalidad de efecturar el pago por el valor autorizado. | x | | 1.- Factura/Nota de Venta<br>2.- Comprobante de Egreso de Bodega General<br>3.-Comprobante de Ingreso a Stock de Bodega General<br>4.-Orden de Compra Legalizada<br>5.- Pliegos para compra por Catalogo Electronico<br>6.- Certificacion Presupuestaria<br>7.- Autorizacion de contratacion por la maxima autorida<br>8.- Proformas<br>9.- Acta entrega recepcion a Bodega General por parte<br>10.- Acta entrega recepcion de Administrador del Proce<br>11.- Certificacion de que no exsite en catalogo electroni<br>12.- Recibí Conforme el servicio<br>13.- Garantia Técnica<br>14.- Informe de actividades del Servicio<br>15.- Estado del RUP (SERCOP)<br>16.- Documentos Personales/Representante Legal<br>17.- CD, respaldo de informacion<br>18.- Validación de la factura/Nota de Venta<br>19.- Informe Técnico / Diagnóstico Vehicular<br>20.- Existe Convenio<br>21.- Cuadro comparativo para escoger la mejor oferta |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Lcdo. Manuel Chicaiza
**Contador 1**

Ing. Jessie Rivadeneira
**Contador 1**

Ing. Erika Inmunda
**Contador 1**

Ing. Mercy Quishpi
**Contador 1**

Ing. Mayra Aguaguiña
**Contador 1**

Ing. Maritza Flores
**Contador 1**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2794-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

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

Estimada Directora (S), de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", **N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación no. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Enero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230967628001706907554.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170632104001706907555.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230544153001706909002.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170764498001706909335.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210925603001706909386.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | RECOMENDACIÓN N.-5 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTADOR GENERAL 1 | | Realizará el control previo de las operaciones financieras vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto a las horas suplementarias y extraordinarias, al efctuar el registo contable de los roles de pago en el sistema para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera. | x | | La Dirección de Talento Humano, dispone la presentación de requisitos básicos de control previo al pago de horas suplementarias y extraordinarias, en base a estos parametros el Departamento de Contabilidad procede con la verificación de los documentos, el registro en el sistema contable el cual está parametrizado para realizar el respectivo cálculo y se seguidamente el registro contable en los roles de pago para conocimiento del funcionario. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-6**<br>Previo al pago de la nómina en el Sistema de Pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador por concepto de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores del GADPPz, vérificara la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo. | x | | Revisión de los roles de pagos en el sistema yupak de los trabajadores y empleados de la Institución. |
| CONTADOR GENERAL 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-8**<br>Realizará el control previo de las operaciones administrativas y financieras al efectuar el registro contable del extra rol en el sistema, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y vigilará el cumlimiento de la Sentencia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y el articulo 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo. | x | | Una vez socializada la presente recomendación: "Según el Art. 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo, obedece al criterio jurídico emitido por el señor Procurador Síndico con soporte en las providencias judiciales emitidas por la señora Jueza de la Unidad judicial de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Cantón Pastaza, dentro del Proceso Constitucional N.-16201-2015-0012 de fecha 23 de febrero del 2022, a las 12h07, y la providencia ratificatoria, en la que resolvió el recurso de aclaración y ampliación de fecha 22 de marzo del 2022 a las 17h01", los compañeros que conforman el equipo de trabajo del departamento de Contabilidad, aplicarán los debidos procesos de control para registrar contablemente las transaciones necesarias, de esta manera reflejará una información fluida para que los funcionarios accedan a la información requerida. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-9**<br>Previo al pago de las diferencias salariales constantes en el Extra Rol, verificará la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo; y, realizará el registro de la erogaciones de recursos económicos en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, verificando que estos cálculos, guarden conformidad con el artículo 2 del Décimo Sexto Contrato Colectivo y a la Sentencia emitida por el Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje. | x | | |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DEL 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DEL 2016. | **RECOMENDACIÓN N.-18**<br>Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que huviere lugar por su incumplimiento; además, realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la maxima autoridad para la toma de acciones correctivas. | x | | En aplicación a la recomendación, se implementó una hoja cheklis con el objetivo de verificar los documentos contractuales que nos permite un control previo de los contratos, la cual contine lo siguiente:<br>1.- Requerimiento<br>2.- Estudios del Proyecto<br>3.- Informe técnico y económico<br>4.- Factibilidad Ambiental<br>5.- Certificación POA<br>6.- Certificación Presupuestaria<br>7.- Convenio<br>8.- Publicación herramienta de ínfima cuantía<br>9.- Proformas<br>10.- Acta de cierre de recepción de proformas<br>11.- Cuadro comparativo de evaluación de proformas<br>12.- Pliegos del procedimiento<br>13.- Informe Técnico de evaluación de ofertas<br>14.- Resolución de adjudicación<br>15.- Garantía Original de fiel cumplimiento del contrato<br>16.- Garantía Original de buen uso del anticipo<br>17.- Certificación de no adeudar al GADPPz<br>18.- Documentos personales /Representante legal<br>19.- Certificación Bancaria<br>20.- Certificado de cumplimiento tributario (SRI)<br>21.- RUC actualizado<br>22.- Contrato original y disposición escrita de trabajo (proceso completo)<br>23.- Planilla de Reajuste de precios del anticipo<br>24.- Orden de inicio de trabajo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 25.- Planilla de obra con informne de Fiscalización (Fiscalizador Externo)<br>26.- Anexos de Obra<br>27.- Cuadro de Diferencia de Cantidades<br>28.- Conformidad Ambiental<br>29.- Informe de Avance de Obra del Administrador de Contrato<br>30.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS) planilla<br>31.- Certificado de no ser obra nueva<br>32.- Multa<br>33.- Autorización de la máxima autoridad para prórroga de plazos<br>34.- Autorización de la máxima autoridad para rubros nuevos<br>35.- Solicitud de recepción de Obra<br>36.- Solicitud de pago del Administrador del Contrato<br>37.- Solicitud de pago del Director de la Unidad al Financiero<br>38.- Factura/Nota de Venta<br>39.- Validación de la Factura/Nota de Venta |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-19**<br>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 de entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimineto del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | x | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento de la fase contractual y verificar el informe a satisfacción del Administrador de Contrato; se revisa que en el informe consten los productos según el conrato y pliegos; la hoja de control previo contiene lo siguiente:<br>1.- Factura/nota de venta<br>2.- Informe de Productos realizados<br>3.- Informe de Actividades<br>4.- Certificación Presupuestaria<br>5.- Téminos de Referencia<br>6.- Poliza de Buen Uso del Anticipo<br>7.- Autorización de Contratación por la Máxima Autoridad<br>8.- Certificación POA<br>9.- Certificación PAC<br>10.- Certificación de que no existe en el Catalogo Electronico<br>11.- Control Previo Fase Preparatoria de los procesos de adquisición y/o<br>12.- Acta Entrega-Recepsión del Administrador del Proceso<br>13.- Recibi conforme el servicio<br>14.- Documentos Personales/Representante Legal<br>15.- CD, Respaldo Información<br>16.- Validación de la Factura/Nota de Venta<br>17.- Solicitud de Pago<br>18.- Existencia Convenio/Contrato/Ordenanza |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-20**<br>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. | x | | Al personal que labora en el departamento financiero no se les ha asignado como administradores de contratos |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Enero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUART | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | S EXTRA | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PREFECTURA | (2) | 12,950.21 | 59,175.48 | 44,588.49 | 6,938.23 | 401.22 | 114.99 | 6,121.50 | 874.50 | 303.60 | 2,432.78 | 80.28 | 2,741.98 | 136,723.26 |
| | | PREFECTURA | (2) | 304.35 | 1,449.97 | 955.76 | 208.66 | | | 136.50 | 19.50 | | 71.61 | | 99.22 | 3,245.57 |
| 00110 | 1600244352 | ARBOLEDA SANABRIA JERVIS FRANKLIN | CHOFER | 160.73 | 777.97 | 544.94 | 110.20 | | | 70.00 | 10.00 | | 44.73 | | | 1,718.57 |
| 00514 | 1600391070 | FREIRE SANCHEZ EDGAR RODRIGO | CHOFER | 143.62 | 672.00 | 410.82 | 98.46 | | | 66.50 | 9.50 | | 26.88 | | 99.22 | 1,527.00 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (17) | 1,915.12 | 8,656.00 | 7,025.86 | 839.47 | 71.54 | 38.33 | 1,060.50 | 151.50 | 59.80 | 317.17 | 80.28 | | 20,215.57 |
| | | SERVICIOS GENERALES | (14) | 1,525.12 | 7,081.00 | 5,391.04 | 661.21 | 71.54 | 38.33 | 875.00 | 125.00 | 50.60 | 259.42 | 80.28 | | 16,158.54 |
| 00110 | 1600136541 | ALTAMIRANO MORALES JUAN LEONARDO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 77.00 | 11.00 | | 22.50 | | | 1,144.74 |
| 00110 | 1717106528 | CAICEDO RIVADENEIRA LUIS ALBERTO | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | | | | 17.50 | | | 1,051.74 |
| 00110 | 1600318081 | CHICAIZA ANALUISA EDGAR ALONSO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 77.00 | 11.00 | | 18.75 | | | 1,140.99 |
| 00110 | 1600450736 | DIAZ MENA JASON FABIAN | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 17.50 | | | 1,077.43 |
| 00110 | 1802562130 | LAGUA PICO LUIS MARCELO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 77.00 | 11.00 | | 18.75 | | | 1,140.99 |
| 00110 | 1600434441 | LICUY HUATATOCA LEONARDO DELFIN | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 56.00 | 8.00 | 9.20 | 15.00 | | | 1,122.44 |
| 00110 | 1600535502 | MORALES OLALLA EDISON JOHNNY | JEFE DE TRABAJOS | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 18.75 | | | 1,141.59 |
| 00110 | 1600613457 | OCAÑA ROSERO JUAN DANIEL | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 77.00 | 11.00 | | 17.50 | | | 1,139.74 |
| 00110 | 1600370967 | PAGUAY GUARCO DANIEL ALFREDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | 71.54 | 38.33 | 52.50 | 7.50 | | 18.75 | | | 1,151.35 |
| 00110 | 1600376899 | PEÑAFIEL SANMIGUEL WILSON RAMIRO | CHOFER | 139.75 | 525.00 | 544.94 | | | | 63.00 | 9.00 | | 17.06 | 80.28 | | 1,379.03 |
| 00110 | 1600513566 | SAILEMA VILLAGOMEZ FLAVIO MIGUEL | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | | 77.00 | 11.00 | | 18.75 | | | 1,069.48 |
| 00110 | 1600336901 | TAPIA ROJAS KLEVER JUAN | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | | | | 52.50 | 7.50 | | 26.55 | | | 1,084.05 |
| 00110 | 1600560138 | TAPUY AGUINDA KLEVER LEONARDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 63.00 | 9.00 | 18.40 | 15.00 | | | 1,139.64 |
| 00110 | 1600403735 | TRAVEZ CAJAS CRISTIAN ANIBAL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 52.50 | 7.50 | 9.20 | 17.06 | | | 1,375.33 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (3) | 390.00 | 1,575.00 | 1,634.82 | 178.26 | | | 185.50 | 26.50 | 9.20 | 57.75 | | | 4,057.03 |
| 00110 | 1802564847 | CESPEDES PERRAZO HECTOR OSWALDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | | 52.50 | 7.50 | | 17.06 | | | 1,277.00 |
| 00110 | 1600290850 | ESPINOZA AREVALO DIEGO RODRIGO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 18.38 | | | 1,388.05 |
| 00110 | 1600269052 | REINOSO CASCO MANUEL ELICIO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 22.31 | | | 1,391.98 |
| | | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | (70) | 9,257.07 | 42,433.51 | 31,113.70 | 5,067.68 | 329.68 | 76.66 | 4,137.00 | 591.00 | 202.40 | 1,772.62 | | 2,642.76 | 97,624.08 |
| | | ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES | (50) | 6,683.81 | 30,527.52 | 22,613.71 | 3,659.37 | 226.97 | 38.33 | 2,957.50 | 422.50 | 133.40 | 1,266.86 | | 1,869.69 | 70,399.66 |
| 00514 | 0602113953 | ALVARADO CALDERON JOSE OSWALDO | CHOFER | 173.19 | 807.27 | 544.94 | 118.74 | | | 70.00 | 10.00 | | 40.36 | | 73.26 | 1,837.76 |
| 00514 | 1600223372 | ALVAREZ ESCOBAR BAYRON RODRIGO | OPERADOR DE MOTONIVELADORA | 172.06 | 820.65 | 410.82 | 117.97 | | | 66.50 | 9.50 | | 41.03 | | 184.68 | 1,823.21 |
| 00514 | 1600336307 | ALVAREZ MUÑOZ JHONATAN FERNANDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | | 18.38 | | | 1,383.45 |
| 00514 | 1600283996 | AREQUIPA PARRA BYRON VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | | 24.50 | 3.50 | | 38.48 | | | 1,650.26 |
| 00514 | 1715563118 | BOLLO GUARACA LUIS ALBERTO | CHOFER | 194.42 | 807.27 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 38.35 | | 247.94 | 1,917.52 |
| 00514 | 1600391757 | CACERES SALCEDO GUSTAVO ADOLFO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 124.08 | 531.00 | 357.04 | 85.07 | | | 56.00 | 8.00 | 9.20 | 21.24 | | 133.20 | 1,324.83 |
| 00514 | 1600360414 | CADENA QUISHPE EDGAR JAVIER | OPERADOR EQUIPO PESADO | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 21.84 | | | 1,407.02 |
| 00514 | 1600514234 | CAINA TAIPE EDWIN ORLANDO | CHOFER | 121.76 | 460.00 | 363.74 | 83.47 | | | 66.50 | 9.50 | | 17.25 | | 178.36 | 1,300.58 |
| 00514 | 1600362618 | CARRASCO SANCHEZ EDWIN FABIAN | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | | 17.06 | | | 1,382.13 |
| 00514 | 1600535569 | CASCO MIRANDA DANNY GERMAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 56.00 | 8.00 | 4.60 | 16.10 | | | 1,077.14 |
| 00514 | 1102737382 | CELI CARRION MANUEL ALFONSO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | 109.55 | | 59.50 | 8.50 | | 38.48 | | | 1,799.81 |
| 00514 | 1600344657 | COX DAVALOS ITALO FRANKLIN | CHOFER | 139.75 | 525.00 | 544.94 | 95.81 | | | 56.00 | 8.00 | | 18.38 | | 80.28 | 1,468.16 |
| 00514 | 1600282139 | CUEVA ROMERO JOSE ANTONIO | OPERADOR DE RETROEXCAVADORA | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 63.00 | 9.00 | | 26.88 | | | 1,403.46 |
| 00514 | 1600288771 | GAMBOA ALBAN GUIDO OSWALDO | MECANICO | 150.08 | 824.43 | 410.82 | | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 39.16 | | | 1,505.09 |
| 00514 | 1600147555 | GARCIA MANZANO ANGEL RENATO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 171.20 | 775.00 | 411.53 | 117.37 | 117.42 | 38.33 | 66.50 | 9.50 | | 38.75 | | 222.53 | 1,968.13 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Enero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUART | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | S EXTRA | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 1600164089 | GOMEZ BASTIDAS FLAVIO LEONARDO | CHOFER | 147.88 | 525.00 | 544.94 | 101.39 | | | 66.50 | 9.50 | | 19.69 | | 147.18 | 1,562.08 |
| 00514 | 1600519035 | GONZALEZ ORDOÑEZ BYRON PAUL | AUXILIAR DE CAMA BAJA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 70.00 | 10.00 | | 14.95 | | | 1,079.32 |
| 00514 | 1600409500 | GREFA VARGAS WILSON FERNANDO | AYUDANTE DE TOPOGRAFIA | 103.96 | 500.00 | 355.66 | | | | 66.50 | 9.50 | 9.20 | 20.00 | | | 1,064.82 |
| 00514 | 1600379968 | GUAMAN GUANGA HENRRY MARCO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 59.50 | 8.50 | | 16.10 | | | 1,068.47 |
| 00514 | 1600168767 | GUEVARA TORRES JOSE VICENTE | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | | | | 63.00 | 9.00 | | 20.70 | | | 1,009.01 |
| 00514 | 1600156887 | ILBAY ESCOBAR WILFRIDO ENRIQUE GONZALO | CHOFER | 160.45 | 775.63 | 544.94 | | | | 66.50 | 9.50 | | 36.84 | | | 1,593.86 |
| 00514 | 1600250391 | IZURIETA RODRIGUEZ MARCO VINICIO | OBRERO | 133.52 | 735.22 | 363.74 | 91.54 | | | 70.00 | 10.00 | | 34.92 | | | 1,438.94 |
| 00514 | 1400333025 | JARAMILLO GUILLEN HUASHINTON JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 13.80 | | | 1,078.77 |
| 00514 | 1600265407 | JARRIN ZUÑIGA JENNIFER OSWALDO | CHOFER G 1 | 132.79 | 548.00 | 544.94 | 91.04 | | | 56.00 | 8.00 | 4.60 | 26.03 | | | 1,411.40 |
| 00514 | 1600178154 | LESCANO CONSTANTE CARLOS HERIBERTO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 31.50 | 4.50 | | 20.70 | | | 1,267.45 |
| 00514 | 1600393266 | LLERENA JARAMILLO DERLIS DANNY | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 56.00 | 8.00 | 9.20 | 13.80 | | | 1,297.75 |
| 00514 | 1600290330 | LOPEZ CAIZA JOSE RAUL | CHOFER | 160.45 | 775.63 | 544.94 | 110.00 | | | 59.50 | 8.50 | | 36.84 | | | 1,695.86 |
| 00514 | 1600187247 | MENDEZ CAGUANO SEGUNDO ARTURO | MECANICO | 109.36 | 489.25 | 410.82 | 74.98 | | | 63.00 | 9.00 | | 15.90 | | | 1,172.31 |
| 00514 | 1715225338 | MENDOZA BENALCAZAR SEGUNDO RAFAEL | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 31.50 | 4.50 | 4.60 | 18.40 | | | 1,043.37 |
| 00514 | 1500523713 | MOLINA MACHADO NELSON RAMIRO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 23.52 | | | 1,404.70 |
| 00514 | 1600381394 | MORALES CABRERA JACINTO ABEL | OPERADOR DE AUTO TREN | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 56.00 | 8.00 | | 23.52 | | | 1,392.10 |
| 00514 | 1600297988 | ORTEGA CURIPALLO CARLOS GUILLERMO | CHOFER | 153.84 | 525.00 | 544.94 | 105.47 | | | 66.50 | 9.50 | | 18.38 | | 196.24 | 1,619.87 |
| 00514 | 1704010329 | PALACIOS HERNANDEZ ELOY BUENAVENTURA | SOLDADOR ELECT | 105.82 | 520.00 | 359.17 | | | | 66.50 | 9.50 | | 22.10 | | | 1,084.09 |
| 00514 | 1600313819 | PAREDES GONZALEZ EDINTON PATRICIO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 149.75 | 821.65 | 410.82 | | | | 63.00 | 9.00 | | 39.03 | | | 1,493.25 |
| 00514 | 1600186751 | PEREZ MARURI WALTER GIOVANNI | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | | 59.50 | 8.50 | 4.60 | 38.48 | | | 1,694.86 |
| 00514 | 1600175267 | PICO ANGULO LUIS EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 137.54 | 774.98 | 357.04 | 94.30 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 38.75 | | | 1,487.21 |
| 00514 | 1600115966 | PIEDRA PIEDRA JORGE EDUARDO | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | | | | 38.50 | 5.50 | | 25.47 | | | 1,315.39 |
| 00514 | 1600285405 | QUINTANA HARO ALBERTH ISAAC | INSP.OBRAS PUBLICAS | 140.28 | 743.00 | 411.53 | 96.17 | | | 42.00 | 6.00 | | 26.01 | | | 1,464.99 |
| 00514 | 1600240525 | QUITIO QUITIO JOSE FERNANDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 56.00 | 8.00 | | 18.38 | | | 1,371.45 |
| 00514 | 1102593330 | RODRIGUEZ PIEDRA ANGEL LEONEL | OPERADOR DE RODILLO | 147.34 | 801.83 | 410.82 | | | | 24.50 | 3.50 | | 38.09 | | | 1,426.08 |
| 00514 | 1600207979 | SANCHEZ CEVALLOS JAIME OSWALDO | OPERADOR DE CARGADORA | 168.68 | 827.85 | 410.82 | 115.65 | | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 41.39 | | 149.64 | 1,803.23 |
| 00514 | 1802587566 | SANCHEZ MOLINA ANGEL FABIAN | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 92.54 | | | 56.00 | 8.00 | | 22.64 | | | 1,425.10 |
| 00514 | 1802319309 | SANDOVAL HARO JOFFRE GERMANICO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 63.00 | 9.00 | | 18.38 | | | 1,379.45 |
| 00514 | 0602573974 | SANI MOYON JUAN RICARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 114.16 | 460.00 | 357.04 | 78.27 | | | 70.00 | 10.00 | 13.80 | 16.10 | | 122.58 | 1,241.95 |
| 00514 | 1600439259 | SOLORZANO RAMOS VICTOR MANUEL | CHOFER | 146.25 | 525.00 | 544.94 | 100.27 | | | 59.50 | 8.50 | 9.20 | 17.06 | | 133.80 | 1,544.52 |
| 00514 | 1600194169 | TAPIA HERRERA JORGE TEMISTOCLES | JEFE MECANICA LIVIANA | 160.20 | 820.00 | 498.52 | 109.83 | | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 41.00 | | | 1,706.15 |
| 00514 | 1600749632 | TAPUY AGUINDA ANGEL WALTER | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 70.00 | 10.00 | | 13.80 | | | 1,086.24 |
| 00514 | 0501709224 | UNAPUCHA ANGEL MARIO | VULCANIZADOR | 106.56 | 520.00 | 357.04 | 73.06 | | | 59.50 | 8.50 | 4.60 | 15.60 | | | 1,144.86 |
| 00514 | 1600403883 | VILLAMARIN TAPIA CRISTIAN IVAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | | | | 59.50 | 8.50 | 9.20 | 13.80 | | | 1,007.31 |
| 00514 | 1600361123 | ZUMBA MORALES DANIEL VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 35.00 | 5.00 | 9.20 | 14.95 | | | 1,274.90 |
| | | MECANICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO | (2) | 267.71 | 1,347.80 | 855.56 | 109.57 | | | 115.50 | 16.50 | | 66.06 | | | 2,778.70 |
| 00514 | 1600433153 | ALVAREZ PAREDES OSCAR ROLANDO | CHOFER | 107.90 | 531.00 | 357.04 | | | | 63.00 | 9.00 | | 25.22 | | | 1,093.16 |
| 00514 | 1600206559 | VELEZ CHAMBA ROGERIO MANUEL | JEFE MECANICA PESADA | 159.81 | 816.80 | 498.52 | 109.57 | | | 52.50 | 7.50 | | 40.84 | | | 1,685.54 |
| | | OBRAS PUBLICAS | (18) | 2,305.55 | 10,558.19 | 7,644.43 | 1,298.74 | 102.71 | 38.33 | 1,064.00 | 152.00 | 69.00 | 439.70 | | 773.07 | 24,445.72 |
| 00514 | 1600355570 | AGUINDA VARGAS JORGE DARWIN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 114.67 | 460.00 | 363.74 | 78.62 | | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 13.80 | | 120.05 | 1,240.08 |
| 00514 | 1600227959 | AGUIRRE FREIRE CARLOS IVAN | AUX. DE SERVICIOS | 107.90 | 531.00 | 357.04 | 73.97 | | | 56.00 | 8.00 | | 22.57 | | | 1,156.48 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Enero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | D TERCE | D CUART | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | $ EXTRA | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 1600354797 | ALVEAR DAGUA CRISTIAN ALFREDO | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | 74.09 | | | 52.50 | 7.50 | | 22.57 | | | 1,154.16 |
| 00514 | 1600290306 | CARRANZA LOPEZ WILLIAM PATRICIO | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | | 28.30 | | | 1,354.22 |
| 00514 | 1600541385 | CHANGO SALAZAR VICTOR HUGO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 14.95 | | | 1,306.90 |
| 00514 | 1600358871 | CHAVEZ SANABRIA CRISTIAN EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | | | 18.40 | 14.95 | | | 1,017.72 |
| 00514 | 1600288862 | CHILIQUINGA VALLEJO FRANKLIN RENE | OPERADOR DE EXCAVADORA | 149.75 | 821.65 | 410.82 | 102.66 | 102.71 | 38.33 | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 39.03 | | | 1,746.15 |
| 00514 | 1600368508 | CUVI HUARACA JORGE ENRIQUE | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 55.00 | 8.00 | | 16.10 | | | 1,072.54 |
| 00514 | 1600254161 | FLOREZ TAMAYO ELOY | CHOFER | 178.50 | 785.56 | 544.94 | 122.38 | | | 59.50 | 8.50 | | 37.31 | | 138.63 | 1,875.32 |
| 00514 | 1600446759 | GONZALEZ SANCHEZ JORGE FERNANDO | CHOFER | 107.95 | 520.00 | 368.48 | 74.01 | | | 59.50 | 8.50 | | 20.80 | | | 1,159.24 |
| 00514 | 1600190068 | GUALINGA GAYAS TELMO | OBRERO | 107.59 | 460.00 | 363.74 | 73.76 | | | 70.00 | 10.00 | | 14.95 | | 61.74 | 1,161.78 |
| 00514 | 1600323941 | HERNANDEZ GUAPULEMA FREDDY DANILO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | | 21.00 | | | 1,300.94 |
| 00514 | 1600178089 | HERNANDEZ PEREZ KLEVER VALDEMAR | INSP.OBRAS PUBLICAS | 114.39 | 555.00 | 386.49 | 78.43 | | | 49.00 | 7.00 | 4.60 | 26.36 | | | 1,221.27 |
| 00514 | 1802356772 | SAILEMA PALOMINO SEGUNDO HUMBERTO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 66.50 | 9.50 | | 30.24 | | | 1,410.82 |
| 00514 | 1600499261 | VEGA JIMENEZ WILLIAM ALADINO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 135.94 | 708.00 | 410.82 | 93.20 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 31.86 | | | 1,460.42 |
| 00514 | 1600337487 | VELEZACA MATAILO GREGORIO DE JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 158.16 | 774.98 | 357.04 | 108.44 | | | 66.50 | 9.50 | 9.20 | 36.81 | | 169.74 | 1,690.37 |
| 00514 | 0919355578 | VELIZ VERA JOHN ANIBAL | INSP.OBRAS PUBLICAS | 158.39 | 743.00 | 411.53 | 108.59 | | | 56.00 | 8.00 | 4.60 | 29.72 | | 149.11 | 1,668.94 |
| 00514 | 0602920084 | VILLACRES BARRENO ELVIS FABIAN | CHOFER | 146.25 | 525.00 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | | 18.38 | | 133.80 | 1,448.37 |
| | | DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,104.72 | 5,045.00 | 4,047.59 | 569.47 | | | 598.50 | 85.50 | 32.20 | 203.47 | | | 11,686.45 |
| | | DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,104.72 | 5,045.00 | 4,047.59 | 569.47 | | | 598.50 | 85.50 | 32.20 | 203.47 | | | 11,686.45 |
| 00614 | 1500647217 | ANDI AGUINDA PEDRO LEONCIO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 24.50 | 3.50 | 4.60 | 21.85 | | | 1,046.89 |
| 00614 | 1600623027 | ASQUI VELOZ EDUARDO DAYAN | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 14.95 | | | 1,088.59 |
| 00614 | 1600402216 | CASIGNIA GUAMAN FREDDY SAUL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | | 17.06 | | | 1,382.13 |
| 00311 | 1600160285 | MARTINEZ GUALINGA REMIGIO EDUARDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 22.31 | | | 1,306.85 |
| 00311 | 1600377772 | MERINO ALARCON WILMAN ALBERTO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 66.50 | 9.50 | | 20.70 | | | 1,089.14 |
| 00614 | 1600375255 | PINDUISACA PILCO LUIS ERNESTO | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 59.50 | 8.50 | | 14.95 | | | 1,075.39 |
| 00614 | 0801133943 | QUIÑONEZ CASTILLO DOCITEO ALEJANDRO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 144.16 | 775.00 | 411.53 | | | | 66.50 | 9.50 | | 38.75 | | | 1,445.44 |
| 00311 | 1600361586 | SARMIENTO SARMIENTO DIEGO JAVIER | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 13.80 | | | 1,086.84 |
| 00311 | 1400171649 | SHARUP WAJARAI DOMINGO ROMIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 66.50 | 9.50 | | 21.85 | | | 1,090.29 |
| 00614 | 1600564940 | VARGAS WASHICTA RICHARD FRANKLIN | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 49.00 | 7.00 | 9.20 | 17.25 | | | 1,074.89 |
| | | DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | | 189.00 | 27.00 | 9.20 | 67.91 | | | 3,951.59 |
| | | GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | | 189.00 | 27.00 | 9.20 | 67.91 | | | 3,951.59 |
| 00514 | 1600567455 | HERRERA FLORES VICENTE RENEE | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 24.94 | | | 1,398.61 |
| 00311 | 1600197832 | JARRIN NAVAS NESTOR JULIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 103.97 | 500.00 | 355.70 | 71.28 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 17.50 | | | 1,133.05 |
| 00614 | 1600155895 | RUIZ CADENA DOMINGO LEONIDAS | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 92.54 | | | 49.00 | 7.00 | | 25.47 | | | 1,419.93 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | Total=> (102.00) | | 12,950.21 | 59,175.48 | 44,588.49 | 6,938.23 | 401.22 | 114.99 | 6,121.50 | 874.50 | 303.60 | 2,432.78 | 80.28 | 2,741.98 | 136,723.26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Enero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SECAP UNIEMAD | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUART | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | S EXTRA | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Prefecto Provincial
LCDO.ANDRE GRANDA GARRIDO

Directora Financiera E
LCDA.MARILU ORDOÑEZ

Director De Dath
ABG.WILLAN VILLAROEL

Tesorero
ING. GABRIEL SOSA

Jefe De Contabilidad E
ING.MONICA POZO

Analista De Contabilida
ING.MISHELL PAREDES

Serg De Dath
PSIC IND. JOUSEPH BARRIGA

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8679-M**

**Puyo, 07 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce
**Directora Administrativa, Subrogante**

**ASUNTO:** Cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Señor Director, en atención a las disposiciones emitidas respecto al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado, mediante documentos: Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO - 2022 - 1973-M, Nro. GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 1975 - M, Nro. GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 1976 - M y Nº GADPPZ – ADMINISTRATIVO – 2022 – 2945 - M respectivamente, que detallo a continuación:

- "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y , PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", Nro. 13,15,16,17,19 y 20 - Informe DR3-DPP-AE-0005-2017
- "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019 - Informe DPP-0008-2020

Al respecto y en función de los informes emitidos por los Técnicos de Planificación que se encuentran adjuntos, me permito comunicarle que durante el mes de Enero de 2024, no se encuentran procesos a cargo del personal de la Dirección de Planificación.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:
- ing._karina_guerrero.pdf
- ing__lucetty_rea0547131001707314372.pdf
- ing__maria_augusta_veloz0862169001707314372.pdf
- ing__wilson_cajilima0292354001707314373.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8679-M**

**Puyo, 07 de febrero de 2024**

Copia:
Sra. Téc. Maria Isabel Moya Hidalgo - **Secretaria Ejecutiva 2 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Téc. Maria Isabel Moya Hidalgo - Secretaria Ejecutiva 2

Firmado electrónicamente por:
IVAN RODRIGO ORTEGA MAZON



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8600-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA MES DE ENERO

Señor Director, en referencia a los siguientes Memorandos:

- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3557-M, de fecha 31 de marzo de 2022,
- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3555-M, de fecha 31 de marzo de 2022,
- MEMORANDO Nro. GADPPZ-PLANIFICACIÓN-2022-3556-M, de fecha 31 de marzo de 2022,

me permito informar lo siguiente:

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según el documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1973-M, enviado por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre el seguimiento y monitoreo a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de las R-13-R16-R17, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según el documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1976-M, suscrito por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de la recomendación 15, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8600-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

- De las recomendaciones de la Auditoria de la Contraloría General del Estado, según documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1975-M, suscrito por el Director Administrativo, en el cual comunica sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016" de las R-19-R-20, **Me permito informar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

- Con Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, se remite el Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, suscrito por el Ing. Fernando Llerena, Director Administrativo, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas en base a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-0008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", de la Recomendación No 1, en la que se señala: *"Cumplirá y dispondrá a los servidores relacionados la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de la Contraloría General del Estado y, controlará en forma permanente su aplicación y cumplimiento, solicitando reportes periódicos con la finalidad de adoptar acciones correctivas"*, **Se debe señalar que se ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades de la institución y a los reglamentos internos de la misma, además se debe señalar que a mi cargo no se encuentra ningún proceso referente a esta recomendación**

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Wilson Daniel Cajilima Arcos
**ANALISTA DE PLANIFICACION 2**

Firmado electrónicamente por:
WILSON DANIEL CAJILIMA ARCOS



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8604-M**

**Puyo, 01 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Informe mensual al seguimiento del cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloria General del Estado correspondiente al mes de enero 2024.

Señor Director, en referencia al Memorando Nro. GADPPZ - PLANIFICACION-2022-3555 - M, Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022 - 3556 - M y Memorando Nro . GADPPZ-PLANIFICACION - 2022 - 3557-M, de fecha 31 de marzo de 2021, con respecto al Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO - 2022 - 1976 - M, Memorando Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO-2022 - 1975 - M, Memorando Nro. GADPPZ - ADMINISTRATIVO – 2022 - 1973 - M, remitido por la Dirección Administrativa sobre el seguimiento del cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado, en cuanto a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO ESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", en relación a las recomendaciones números: 13,15, 16, 17, 19,20 ; y en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, con respecto Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas en base a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-0008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", me permito informar que no tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. María Augusta Veloz Veintimilla
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
MARIA AUGUSTA VELOZ VEINTIMILLA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8621-M**

**Puyo, 03 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Informe mensual al seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría correspondiente al mes de enero de 2024

De mi consideración:

Señor Director, en referencia al Memorando GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M de fecha 16 de septiembre de 2022, con respecto al Memorando GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M, suscrito por el Ing. Fernando Llerena, Director Administrativo, en el que se reitera el pedido de reportar las acciones realizadas con base en las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe DPP-008-2020, referente a "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019", me permito informar que no tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Beatriz Lucetty Rea Chalén
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
BEATRIZ LUCETTY REA CHALEN



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8634-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

**PARA:** Sr. Mgs. Iván Rodrigo Ortega Mazón
**Director de Planificación**

**ASUNTO:** Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría - mes de enero de 2024

De mi consideración:

Señor Director, en referencia a los siguientes memorandos:

- Memorandos Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3555-M, Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3556-M y Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-3557-M, de fecha 31 de marzo de 2021;
- Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1976-M, Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1975-M, Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-1973-M, remitidos por la Dirección Administrativa sobre el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría, en cuanto a las acciones tomadas hasta la presente fecha sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Externa en el Informe DR3-DPP-AE-0005-2017, referente a "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2016", en relación a las recomendaciones números: 13, 15, 16, 17, 19, 20;
- Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2022-4849-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, en el que remite el Memorando Nº GADPPZ-ADMINISTRATIVO-2022-2945-M; y en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-6199-M de fecha 02 de octubre de 2023;
- Memorando Nro. GADPPZ-GADPPZ-2023-6199-M, de fecha 02 de octubre de 2023, que contiene el informe número DPP-0004-2023, correspondiente al Examen Especial a las fases contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios incluidos consultorías con códigos COBS-GADPPz-01-2016 y CDC-GADPPz-008-2016; las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, incluido consultorías signados con códigos SIE-GADPPz-083-2017, SIE-GADPPz-063-2017, LICB-GADPPz 001-2018, SIE-GADPPz-011-2018, LISEG-GADPPz-01-2019, SIE-GADPPz- 020-2018, SIE-GADPPz- 003- 2018, SIE-GADPPz-020-2021, COBS-GADPPz- 001-2019, SIE-GADPPz055-2017, SIE-GADPPz-004-2017, SIE-GADPPz-011-2017, SIE-GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz029-2018, MCS-GADPPz-008-2019, SIE-GADPPz-030-2018, CDC-GADPPz-009-2019, CDC -GADPPz-011-2019, SIE-GADPPz- 015-2019, SIE-GADPPz-004-2020, SIE-GADPPz- 031-2018, SIE-GADPPz-017-2019, SIE-GADPPz-012-2017, SIE-GADPPz-065-2017, CDC-GADPPz-001-2017

**Memorando Nro. GADPPZ-PLANIFICACION-2024-8634-M**

**Puyo, 05 de febrero de 2024**

Me permito informar que NO tengo a mi cargo el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Karina de los Angeles Guerrero Acosta
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN 1**

Firmado electrónicamente por:
KARINA DE LOS ANGELES GUERRERO ACOSTA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14241-M**

**Puyo, 01 de marzo de 2024**

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

**ASUNTO:** Recomendaciones No. 7, 11, 16 y 20 - INFORME DE AUDITORÍA No.DPP-0004-2023

En respuesta al Documento No. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14189-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° 2,3, 15, 18, 13-16-17, 19-20; así como también las Recomendaciones 7,11,16 y 20- INFORME DE AUDITORÍA No. DPP-0004-2023, emitidas por la Contraloría General del Estado; se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, emitido por la Jefatura Unidad Vial, Estudios y Proyectos, Jefatura de mecánica y técnicos de la Dirección de Obras Públicas, correspondiente al mes de FEBRERO del presente año.

Particular que remito para los fines pertinentes

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
**SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14189-M

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_febrero_romero-signed.pdf
- ara_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_febrero2024-signed-signed08175150017089579 31.pdf
- recomendaciones_de_la_contraloria_febrero0056746001709307641.rar
- recomendaciones_de_la_contraloria_jep_febrero09539400017093076 58.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_febrero_jaime_silva-signed0532580001709307753.pdf
- memorando_nro_gadppz-obras-publica-2023-12740-m_(1).pdf

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

Firmado electrónicamente por:
YESSENIA LIZBETH TELLO SOLANO



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12740-M**

**Puyo, 25 de octubre de 2023**

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

**ASUNTO:** SOLICTUD DE PAGO PLANILLA DE AVANCE NRO 9: "ASFALTO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LAS CALLES DE SAN JOSÉ, PARROQUIA SAN JOSÉ, CANTÓN SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA"

Señor Director, de acuerdo a los Artículos 70 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LOSNCP), 408-16 y 408-17 de la NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS (Acuerdo 004-CG-2023), le adjunto al presente sírvase encontrar la PLANILLA DE AVANCE NRO 9 de la obra: **" ASFALTO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LAS CALLES DE SAN JOSÉ, PARROQUIA SAN JOSÉ, CANTÓN SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA ",** cuyo contratista es el Ing. Carlos Flores Carvajal, al respecto solicito muy comedidamente se tramite el pago; para lo cual adjunto el informe del administrador de contrato, el valor a cancelar se encuentra detallado en la siguiente tabla:

| PLANILLA | MONTO |
|---|---|
| PLANILLA DE AVANCE NRO 9 | $1,248.54 |
| REAJUSTE PROVISIONAL PLANILLA DE AVANCE NRO 9 | $ 47.44 |
| **TOTAL, A PAGARSE** | **$1,295.98** |

Se adjunta toda la información relevante en físico y original, firmas y recibidos.
Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Jaime Andres Silva Cordova
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

Referencias:
- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-6318-M

Anexos:
- rato_coto_asfaltado_y_alcantarillado_san_jose-signed-signed_(1)-signed-signed0954946001664225554.pdf
- conformidad_ambiental0098341001696257141.rar
- fiscalizacion_obra_civil_90964163001696257138.rar
- administrador_check_list__planilla_nro_9-signed.pdf
- informe_para_pago_planilla_avance_nro_9-signed.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-12740-M**

**Puyo, 25 de octubre de 2023**

Copia:
Sr. Ing. Jorge Rodrigo Pico Angulo - **Fiscalizador 1 /**

Firmado electrónicamente por:
JAIME ANDRES SILVA CORDOVA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

## 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.<br>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<br>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<br>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 ENERO HASTA EL 23 DE FEBRERO DEL 2024, SE HA EMITIDO 359 SOLICITUDES DE MATERIAL, 34 ORDENES DE TRABAJO, 22 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 33 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS. |

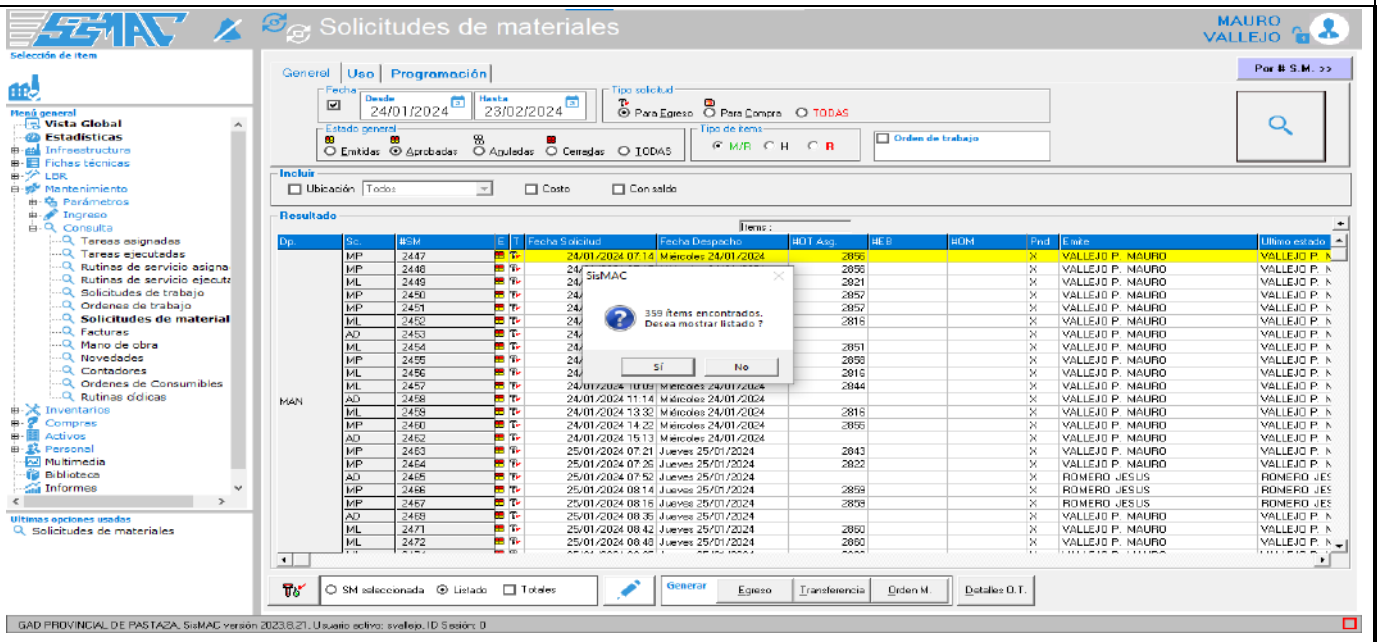
**OBSERVACIONES**

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

**SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS**

359 SOLICITUDES DE MATERIALES

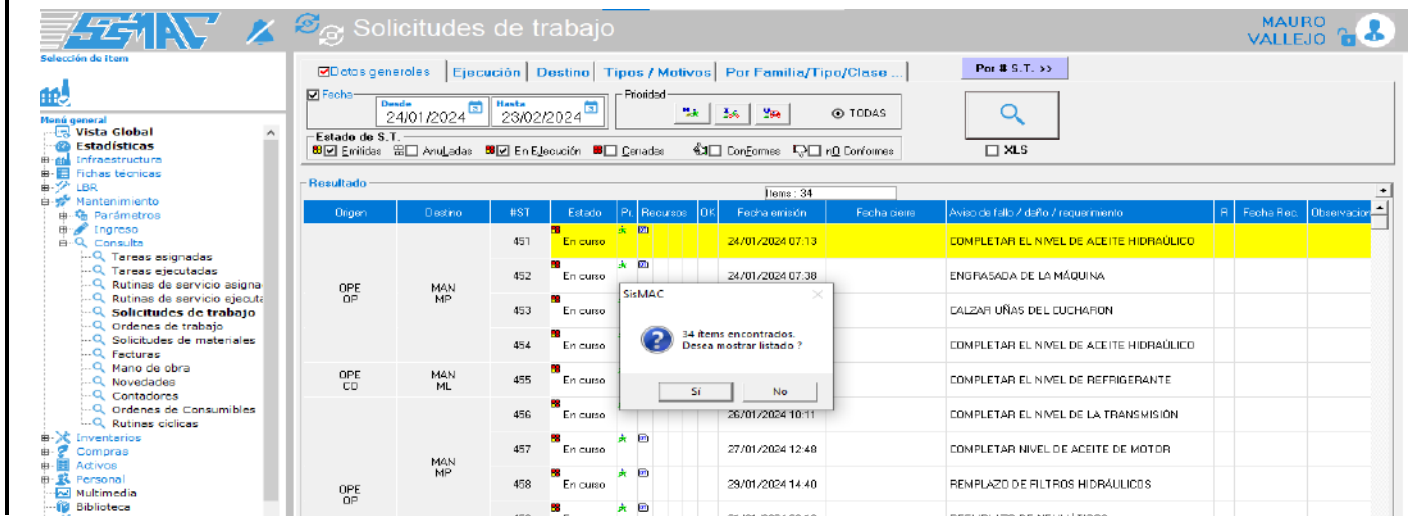
ANEXO 1

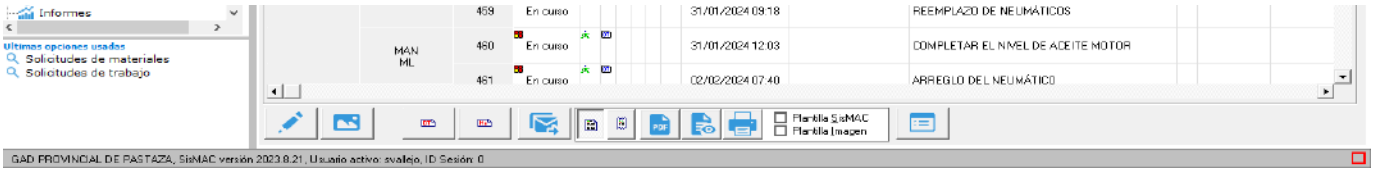



**SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS**

34 SOLICITUDES DE TRABAJO

ANEXO 2

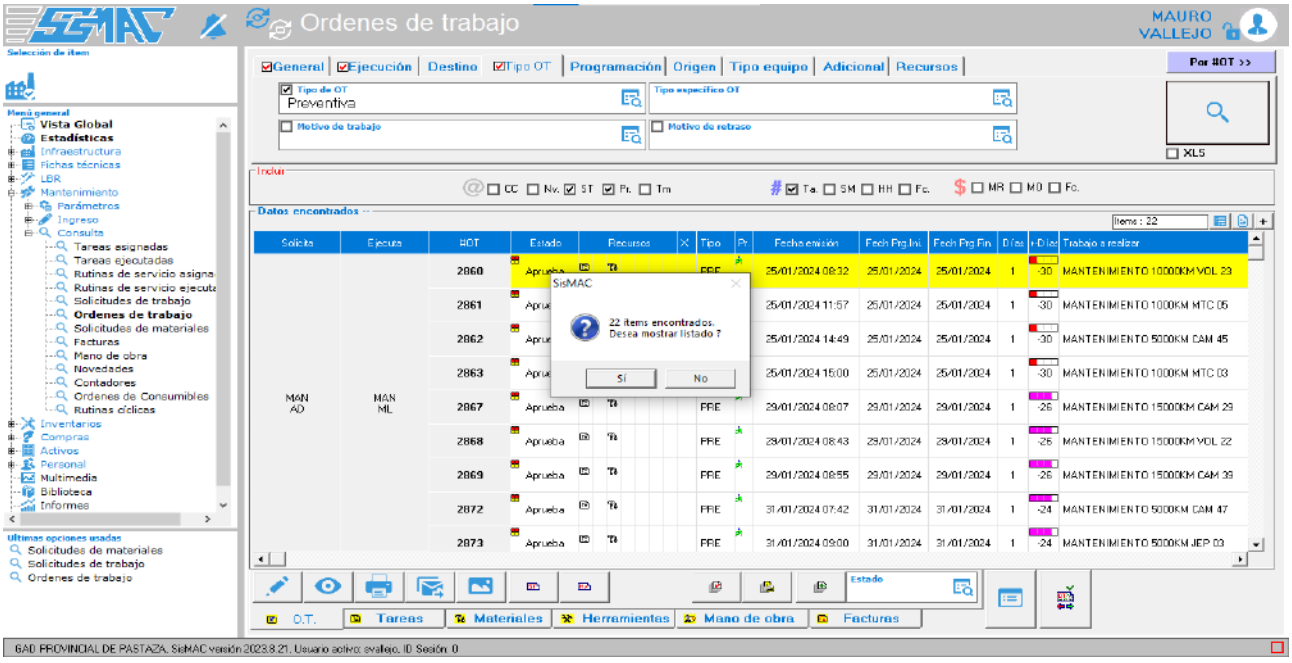





**ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS**

22 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

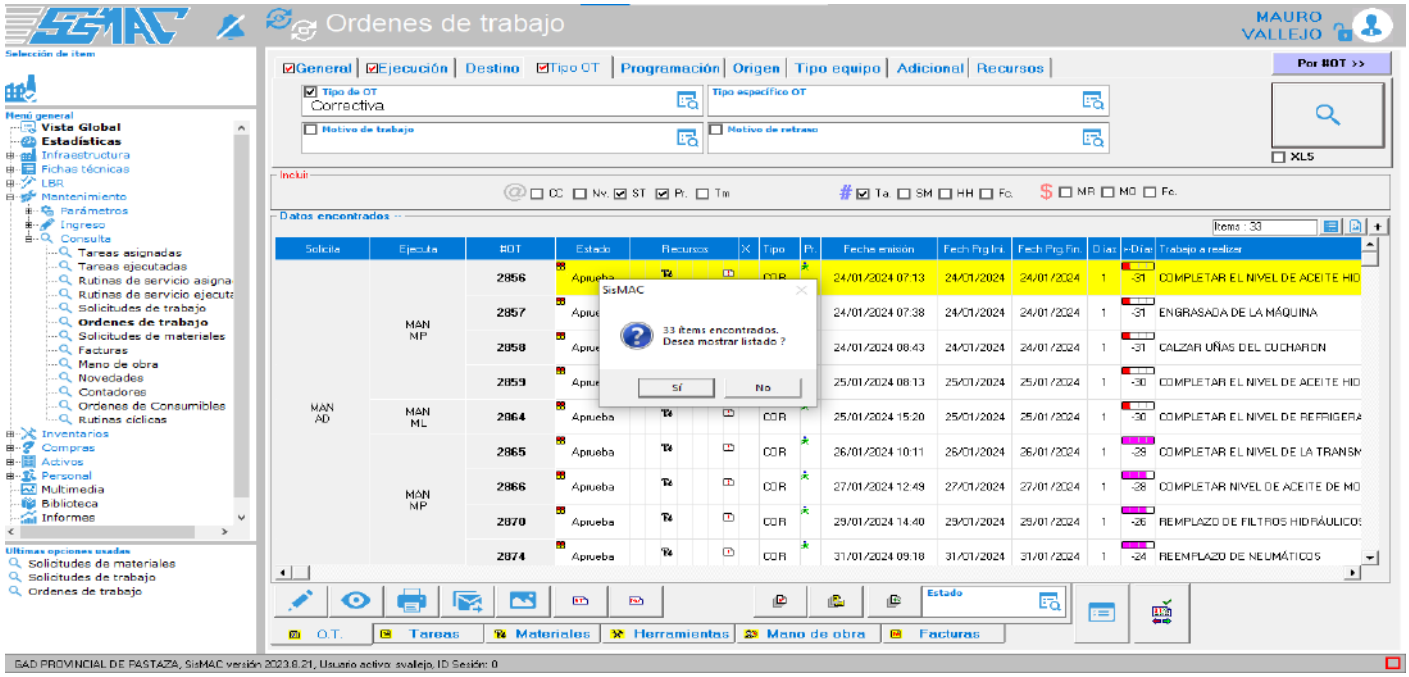
ANEXO 3




**ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS**

33 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 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 87 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 88 | MINIEXCAVADORA CAT 302.4D SOBRE ORUGAS (3) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 89 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 90 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 91 | RODILLO JCB-VIBROMAX VM 132D - LISO-VIBRADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 92 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR (2) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 93 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR N º03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 94 | RODILLO BOMAG -DOBLE LISO-VIBRADOR Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 95 | MINICARGADORA JCB 190 Nº 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 96 | MINICARGADORA BOBCAT S650 Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 97 | MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3A Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 98 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 99 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 100 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 101 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 102 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 103 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 104 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 105 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 106 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 107 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 108 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 109 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 110 | TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO Nº 16 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 111 | TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 112 | TRACTOR KOMATSU D31PX-22-SOBRE ORUGAS Nº18 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 113 | TRACTOR NEW HOLLAND TD5.110 - AGRICOLA N° 19 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 114 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 115 | EXCAVADORA HYUNDAI 320LC-7 SOBRE ORUGAS Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 116 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 117 | EXCAVADORA HYUNDAI 140LC-7 SOBRE ORUGAS N º 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 118 | EXCAVADORA KOMATSU PC200LC-8 SOBRE ORUGAS Nº 07 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 119 | EXCAVADORA DOOSAN S180W-V SOBRE LLANTAS Nº 8 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 120 | EXCAVADORA DOOSAN S470LC.V SOBRE ORUGAS Nº 09 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 121 | EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 122 | EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L Nº 11 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 123 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 124 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 125 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 126 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 127 | CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

| | | |
|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: GONZALO ALFREDO FLORES VARGAS | | Firmado electrónicamente por: JESUS EMANUEL ROMERO ROSERO |
| ING. GONZALO FLORES<br>ANALISTA DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO 1 | | ING. JESUS ROMERO<br>JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO |

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



Firmado electrónicamente por:
HENRY JOEL FLOREZ GOMEZ

_____

Ing. Henry Florez
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE FEBRERO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |
| **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 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los<br>bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

Firmado digitalmente porPABLO 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
Ubicaci· n:
Fecha:2024-02-27 13:08-05:00

_____

Ing. Pablo Flores

**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



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

_____

Ing. Diego Dueñas
**FISCALIZADOR 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE FEBRERO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO A | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 | | 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**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE FEBRERO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO A | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 | | 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**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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

_____

Ing. Jairo Narvaez

**JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

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

| 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°3 .-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las proformas. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | | |
| **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-2023-12740-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-2023-12740-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-2022-12740-M |
| **Recomendaciones 7,11, 16 y 20 Informe de Auditoria No. DDP-0004-2023** | | | | | |
| Previo autorizar una prórroga, los Administradores de Contrato presentarán un informe sobre la pertinencia del otorgamiento de ampliaciones de plazo, con base en el cual, se adoptará las decisiones conforme lo establecido en las cláusulas contractuales. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta en caso de que exista solicitud de ampliaciones de plazo | Se lo realizó mediante Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICAS-2022-12740-M |
| Velará por que el contratista cumpla con las condiciones y especificaciones de los componentes a entregar con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y posterior prestación del servicio. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta la recomendación durante el proceso constructivo de la obra | - |
| En los contratos de consultoría, en cuanto a la recepción de los productos luego de la verificación a conformidad de las especificaciones convenidas, aplicará procedimientos de validación por áreas requirentes, previo a la solicitud de pago, que permitan asegurar la calidad del contenido y la viabilidad de su aplicación (aprobación de ordenanza) lo que será plasmado en un informe como habilitante para el trámite de pago y conocimiento de la autoridad, a fin de conseguir que esos productos cumplan finalmente su cometido. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato de consultoría | - |
| Verificará en coordinación con el Guardalmacén, previo a establecer la conformidad y solicitud de pago, que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, las mismas que deberán estar descritas en el acta entrega recepción y en el informe elaborado por el Administrador del contrato; y, velará que el proveedor cumpla con las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato.” | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato bienes | - |

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 : | APLICA | NO APLICA | 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.<br>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°3** .- Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las proformas. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | | - |
| **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-OBRAS-PUBLICA-2023-11869-M con fecha 18 de agosto 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-OBRAS-PUBLICA-2023-11869-M con fecha 18 de agosto 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 | - |
| **Recomendaciones 7,11, 16 y 20 Informe de Auditoria No. DDP-0004-2023** | | | | | |
| Previo autorizar una prórroga, los Administradores de Contrato presentarán un informe sobre la pertinencia del otorgamiento de ampliaciones de plazo, con base en el cual, se adoptará las decisiones conforme lo establecido en las cláusulas contractuales. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta en caso de que exista solicitud de ampliaciones de plazo | Documento enviado con Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-11228-M De fecha 26 de junio de 2023 |
| Velará por que el contratista cumpla con las condiciones y especificaciones de los componentes a entregar con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y posterior prestación del servicio. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | X | | Se tomará en cuenta la recomendación durante el proceso constructivo de la obra | - |
| En los contratos de consultoría, en cuanto a la recepción de los productos luego de la verificación a conformidad de las especificaciones convenidas, aplicará procedimientos de validación por áreas requirentes, previo a la solicitud de pago, que permitan asegurar la calidad del contenido y la viabilidad de su aplicación (aprobación de ordenanza) lo que será plasmado en un informe como habilitante para el trámite de pago y conocimiento de la autoridad, a fin de conseguir que esos productos cumplan finalmente su cometido. | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato de consultoría | - |
| Verificará en coordinación con el Guardalmacén, previo a establecer la conformidad y solicitud de pago, que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, las mismas que deberán estar descritas en el acta entrega recepción y en el informe elaborado por el Administrador del contrato; y, velará que el proveedor cumpla con las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato.” | ADMINISTRADORES DE CONTRATOS | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser administrador de contrato bienes | - |

Firmado electrónicamente por:
MAYRA ALEXANDRA ROMERO PENA

Ing. Mayra Romero
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Recomendación N°28.-** Dispondrá y supervisará a las unidades requirentes que, para las adquisiciones de equipos médicos, se equipos, así como el cumplimiento de los principios de la vigencia tecnológica, con la finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la documentación que sus[illegible] registró de concesión de derechos de las marcas ofe[illegible] proveedores. | AL PREFECTO PROVINCIAL | | X | Se tomará en cuenta en caso de ser la unidad requiriente |

Firmado electrónicamente por:
JAIRO ALBERTO NARVAEZ GUEVARA

_____

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

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



Firmado electrónicamente por:
HENRY JOEL FLOREZ GOMEZ

_____

Ing. Henry Florez
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE FEBRERO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |
| **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 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los<br>bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

Firmado digitalmente porPABLO 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
Ubicaci· n:
Fecha:2024-02-27 13:08-05:00

_____

Ing. Pablo Flores

**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



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

_____

Ing. Diego Dueñas
**FISCALIZADOR 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE FEBRERO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO A | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 | | 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**

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2847-M**

**Puyo, 01 de marzo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", N° **5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación No. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Febrero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170321007001709313053.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230841131001709313054.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170179590001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210577960001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230939606001709313057.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

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

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

Lcdo. Marcelo Cueva
**Jefe de Presupuestos (E)**

A

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 169

Fecha: 20/02/2024

Asiento N° 578 Compromiso N° 67

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA** **USD 5,310.00**

LA SUMA DE: **CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ Dolares 00/100 Ctvs**

PUYO, 20 de Febrero del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA, REF. ASIENTO N.- 294 DE FECHA 22/01/2024

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 1410806170 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA | 5,310.00 |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 5,310.00 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 5,310.00 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 5,310.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 5,310.00 | 5,310.00 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | | | 5,310.00 |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 0.00 | 5,310.00 |

Lcdo. Andre Granda
Prefecto Provincial

Lcda. Marilu Ordoñez
Directora Financiera(e)

Ing. Alexandra Pozo
Jefa De Contabilidad(e)

Ing. Gabriel
Tesorer



TAB52
21/02/2024

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1191-GOP**

**Puyo, 20 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** ORDEN DE PAGO A FAVOR DE GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA

De mi consideración:

En conformidad con la solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2023-1205-SOLOP del 19 de febrero de 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite del **"SERVICIO DE CAPACITACIÒN Y FORMACIÒN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA",** autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA**, por el valor de 5,310.00 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1205-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Cristina Anabel Garzon Flores - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electrónicamente por:
ANDRE MAURICIO
GRANDA GARRIDO



* Documento firmado electrónicamente por Qdipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE DIARIO N° 163

Fecha: 22/01/2024

Asiento N° 294 Compromiso N° 67 Retención N° 001-010-000021892

DETALLE DEL COMPROBANTE:

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS

| Fecha | Documento | No | Autorización | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 17/01/2024 | FACTURA | 001001000000013 | 3487450615 | 6,608.00 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.81.01.001 | CUENTAS POR COBRAR IVA | 708.00 | |
| 6.3.4.06.12 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 | |
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | 5,310.00 |
| 2.1.3.53.01.009 | 10% IMPUESTO A LA RENTA | | 590.00 |
| 2.1.3.81.14.001 | CXP IVA SRI 100% LEY REFORMATORIA LRTI | | 708.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 6,608.00 | 6,608.00 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | | 5,900.00 | |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 5,900.00 | 0.00 |

Ing. Alexandra Pozo
Contador General (e)

Ing. Jessie Rivadeneira
Contadora 1

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 67

**Transacción No:** 442
**Fecha:** 25/01/2024
**Proveedor:** GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA
**Identificación:** Ruc 0963457940001

Programa: 01 FUNCION EJECUTIVA LEGIS Y GOB SECCIONALES
SubPrograma: 01 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA
Proyecto: A100 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPI
Actividad: 114 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPPZ

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO 7389-M | | 22/01/20 | 5,900.00 | CONTABILIDAD |

**DETALLE:**
GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

JOS

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 | 6,604.48 |
| | Total => | 5,900.00 | 6,604.48 |

10%IR. 5310,00 /
590

Firmado electrónicamente por:
JOSE MAURICIO MARIN MONTERO

TEC. JOSE MARIN
Analista De Presupuesto

# DIRECCION FINANCIERA

## CONTROL PREVIO

## DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROVEEDOR** | **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA** | **TIPO DE ADQUISICION** | |
| **CONCEPTO** | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.- SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | **BIENES** | **SERVICIO** |
| **FECHA DE FACTURAS** | **17/1/2024** | | * |
| **VALOR INCLUIDO IVA** | **USD 6.608,00** | | |
| **TIPO DE PROCESO** | **INFIMA CUANTIAORDEN DE COMPRA: SERVICIO-048-2023** | **APLICA** | |

| | **PROVEEDORES** | **SI** | **NO** |
|---|---|---|---|
| 1 | Formato de Requerimiento N° GADPPZ-DADM-006-2023 | * | |
| 2 | Informe Tecnico de Necesidad N° GADPPZ-SP-001-2023 | * | |
| 3 | Registro de Asistencia | * | |
| 4 | Anexos Fotograficos | * | |
| 5 | Informe de Capacitacion Proveedor | * | |
| 6 | Acta Entrega-Recepcion Bienes-Servicio | * | |
| 7 | Informe de cumplimiento Administrador de la Orden de Compra:Servicio | * | |
| 8 | Certificacion Presupuestaria | * | |
| 9 | Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad | * | |
| 10 | Factura | * | |
| 11 | Validacion de la Factura/Nota de Venta | * | |
| 12 | Estudio de Mercado | * | |
| 13 | Terminos de Referencia | * | |
| 14 | Certificacion POA | * | |
| 15 | Certificacion PAC | * | |
| 16 | Certificacion de Catalogo Electronico | * | |
| 17 | Garantia Tecnica | | - |
| 18 | Cuadro Comparativo para escoger la mejor Oferta | | - |
| 19 | Solicitud de pago | * | |

**OBSERVACIONES:**

**FECHA DE APROBACION**

**26/1/2024**

**Revisado por:**

**Manuel Chicaiza**
**CONTADOR 1**

**Sumillado por:**

**Alexandra Pozo**
**JEFE DE CONTABILIDAD**

Banco Central del Ecuador

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO
Fecha: 23/02/2024 15:45:38

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS
Identificación Beneficiario: 0963457940001
Fecha Inicio: 20/02/2024
Fecha Fin: 23/02/2024
Cuenta Ordenante: 1210014

| # REF BCE | # CUENTA ORDENANTE | INSTITUCIÓN ORDENANTE | INSTITUCIÓN FINANCIERA | # CUENTA BENEFICIARIO | MONTO | IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO | TIPO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO | FECHA DEL PROCESO DE LA EFI | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19533341 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. INTERNACIONAL | 1410806170 | 5,310.00 | 0963457940001 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA | 02 | 21/02/2024 15:21:00 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | MONTO TOTAL: | 5,310.00 | | | | TOTAL NÚMERO DE REGISTROS: | | 1 |

GOBIERNO DE
PASTAZA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
**PROVINCIAL DE PASTAZA**

Dirección: Francisco de Orellana y 27 de Febrero

Telefono: 032885380 / Fax: 032886179

E-mail: financiero@pastaza.gob.ec

Web: www.pastaza.gob.ec

Contribuyente Especial: 590

RUC: 1660000170001

**COMPROBANTE DE RETENCION**

Nº 001-010-000021892

**NUMERO DE AUTORIZACIÓN**

2201202407166000017000120010100000218921438923212

**FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN**

31/01/2024 9:34:17

**AMBIENTE:** PRODUCCION
**EMISION:** NORMAL
**CLAVE DE ACCESO:**

2201202407166000017000120010100000218921438923212

**Razon Social / Nombres y Apellidos:** GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA **RUC/CI:** 0963457940001

**Fecha Emisión:** 22 de Enero del 2024 **Guía de Remisión:**

| Número de Documento | Cód. SRI | Descrip. Reten. | % Reten. | Base Retenciòn | Valor Retenido |
|---|---|---|---|---|---|
| 001-001-000000013 | 303 | 10% IMPUESTO A LA RENTA | 10.00 | 5,900.00 | 590.00 |
| 001-001-000000013 | 731 | 100% SRI RESOLUCION 074 075 | 100.00 | 708.00 | 708.00 |
| | | | | Total | 1,298.00 |

Información Adicional:

Dirección:
Teléfono:

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánima

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
SECRETARÍA
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Recibido: Arroba Ceji
Número: Hora: 10:44

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-7389-M**

**Puyo, 22 de enero de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** TRÁMITE DE PAGO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración:

Estimada Directora, en atención al memorando Nro. Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M, suscrito por el Psi. Ind. Stalin Barriga – Jefe de Talento Humano/Administrador de Orden de Compra, en el manifiesta: "*…con base en mi designación como administrador de la orden de compra del* ***"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"*** *con código N° IC-GADPPz-048-2023, solicito de la manera más comedida se proceda con el trámite para el pago correspondiente por el valor de $ 5 900,00 (cinco mil novecientos con 0/100) dólares sin incluir IVA, a favor de la proveedora Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por motivo que se ha procedido a la realización de la entrega-recepción del servicio en mención.*

*Se remite adjunto al presente:*
*- Informe de cumplimiento*
*- Informe del Administrador del contrato*
*- Acta entrega recepción del servicio a conformidad*
*- Documentos presentados por el proveedor*"

Con estos antecedentes y de acuerdo a la documentación habilitante, solicito comedidamente realizar el trámite de pago por el valor de $ 5.900,00, sin incluir IVA, a favor de Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA". Adjunto documentación física.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-JTH-2024-3231-M

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo y efectuar La contabilización, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo al compromiso verificando disponibilidad presupuestaria, emitir certificación financiera, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo al pago Conforme leyes y reglamentos Vigentes.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-7389-M**

**Puyo, 22 de enero de 2024**

Anexos:

- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_entrega_recepcion_-signed-signed_(1)-signed.pdf
- rmación_de_desarrollo_personal_para_el_personal_losep_del_gobierno_provincial_de_pastaza-signed.pdf
- documentos_presentados_por_el_proveedor.rar

Copia:

Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - **Asistente Administrativo 1 /** Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /** Sr. Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez - **Jefe de Talento Humano /**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Fecha: 19 ENERO 2024
Recibido: Carla .D
Número: 3231 Hora: 09h37

**Memorando Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M**

**Puyo, 19 de enero de 2024**

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

**ASUNTO:** Solicitud del pago del proceso "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración,

Estimado Director, con base en mi designación como administrador de la orden de compra del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** con código N° IC-GADPPz-048-2023, solicito de la manera más comedida se proceda con el trámite para el pago correspondiente por el valor de $ 5 900,00 (cinco mil novecientos con 0/100) dólares sin incluir IVA, a favor de la proveedora Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por motivo que se ha procedido a la realización de la entrega-recepción del servicio en mención.

Se remite adjunto al presente:
- Informe de cumplimiento
- Informe del Administrador del contrato
- Acta entrega recepción del servicio a conformidad
- Documentos presentados por el proveedor

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez
**JEFE DE TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M**

**Puyo, 19 de enero de 2024**

- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf
- rmación_de_desarrollo_personal_para_el_personal_losep_del_gobierno_provincial_de_pastaza-signed.pdf
- acta_entrega_recepcion_-signed-signed_(1)-signed.pdf
- documentos_presentados_por_el_proveedor.rar

Copia:
Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /**

Firmado electrónicamente por:
STALIN JOUSEPH
BARRIGA CHAVEZ

PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**CONTRATO POR ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA Y LA SRA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, PARA LA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

En la ciudad de Puyo, a los 18 días del mes de enero de 2024, comparecen, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, representado por el Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez, Administrador del Contrato; y, por otra parte, la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001; en calidad de Proveedora del Servicio; quienes, en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 325 del Reglamento General de la Ley, convienen en celebrar la presente Acta de Entrega Recepción, que está contenida al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-** En la ciudad de Puyo, a los 26 días de diciembre de 2023, se suscribe la orden de compra por servicio No. IC-GADPPZ-048-2023 (ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIOS- IC-GADPPZ-048-2023), y se determina el objeto de contratación según lo establecido en el Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 149.- Contrataciones por ínfima cuantía; en razón, se compromete al efecto, a realizar dicho servicio, con sujeción a la proforma presentada (oferta).

**SEGUNDA: CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.-** La proveedora se obliga para con el Contratante a entregar a entera satisfacción "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" de conformidad a los Términos de Referencia, instrucciones de la entidad, respetando la normativa legal aplicable.

**TERCERA: EJECUCIÓN Y PLAZOS. -** El plazo de entrega del objeto del Contrato, es de treinta días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

| | |
|---|---|
| Fecha de firma de orden | 26 de diciembre de 2023 |
| Plazo | 15 días |
| Prórrogas | 0 días |
| Suspensiones | 0 días |
| Demora o retrasos | 0 días |
| Nivel de cumplimiento | 100% |

PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**CUARTA: CONDICIONES OPERATIVAS Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.-** Se recibió el "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", de acuerdo a la fecha acordada por la institución y a entera satisfacción.

El servicio se llevó a cabo los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, en el Auditorio de los Hangares del GADPPz, ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena, para lo cual se ha considerado, según el contrato, los siguientes componentes y/o especificaciones técnicas:

| Nro. | TEMA |
|---|---|
| 1 | Gestión del cambio institucional |
| | - La gestión del cambio |
| | - Visión del sistema del cambio |
| | - Resistencia al cambio |
| | - Desarrollo Institucional |
| 2 | Responsabilidad social corporativa |
| | - Conceptos y definiciones |
| | - Principios de la RSC |
| | - Dimensiones de la RSC |
| | - Dominios de la RSC |
| 3 | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo |
| | - Gestión emocional |
| | - Modelos Mentales |
| | - El lenguaje generador de acciones efectivas |
| | - Conversaciones resonantes vs. Conversaciones disonantes |

**QUINTA: LIQUIDACIÓN ECONÓMICA.-** Por la contratación del "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" se generó por un valor de USD 5900,00 (cinco mil novecientos dólares con 00/100 dólares) sin incluir el IVA.

La liquidación económica corresponde al "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", como se detalla:

| PRODUCTO | CARACTERISTICAS | CANT | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" | 1. Gestión del cambio institucional.<br>2. Responsabilidad social corporativa (RSC).<br>3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo. | 1 | Unidad |

PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

La liquidación económica corresponde al cumplimiento al producto detallado en la orden de compra Nro. IC-GADPPZ-048-2023, según el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| Monto de contratación | $ 5900.00 |
| Anticipo | $ 0.00 |
| Multas | - $ 0.00 |
| Valor a pagar | $ 5900.00 |

*No aplica reajuste de precio

En cumplimiento al numeral 9 de los TDR, forma y condiciones de pago, se procede a recibir el informe de cumplimiento del servicio, factura y certificados personales de aprobación de los participantes, emitido por la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, por la capacitación "**Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social**" dirigido para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. El informe que contiene los detalles del servicio prestado, el respaldo fotográfico, así como, el informe del Administrador del contrato, con la constancia de que los productos y servicios solicitados de la capacitación fueron entregados y aceptados a entera satisfacción de la entidad contratante.

Para constancia de lo actuado y en conformidad con lo expresado, se suscribe la presente Acta de entrega recepción, por parte de las personas que han intervenido en esta actividad.

Puyo, de 18 de enero de 2024

Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ

Psic. Ind. Jouseph Barriga Chávez
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Firmado electrónicamente por: YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González
PROVEEDOR DEL SERVICIO
RUC: 0963457940001

Firmado electrónicamente por: VERONICA ELIZABETH VILLARROEL JACOME

Mgs. Verónica Villarroel Jácome
TÉCNICO QUE NO INTERNIVO EN EL PROCESO

PASTAZA
El Gobierno del Amor

**INFORME 1**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. GADPPz-JBC-2023-001**

**CONTRATO POR ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA Y LA SRA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, PARA LA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

## 1. ANTECEDENTES:

En la ciudad de Puyo, a los 26 días de diciembre de 2023, se suscribe la orden de compra por servicio No. IC-GADPPZ-048-2023 (ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIOS- IC-GADPPZ-048-2023), y se determina el objeto de contratación según lo establecido en el Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 149.- Contrataciones por ínfima cuantía; en razón, se compromete al efecto, a realizar dicho servicio, con sujeción a la proforma presentada (oferta).

b) Según el presupuesto determinado por el estudio de mercado de fecha 18 de diciembre de 2023 por un valor es de USD $ 5900,00 (CINCO MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), SIN INCLUIR IVA, de conformidad con la oferta presentada por el ofertante, valor que se desglosa como se indica a continuación:

| PRODUCTO | CARACTERISTICAS | CANTIDAD | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. | 1. Gestión del cambio institucional.<br>2. Responsabilidad social corporativa (RSC).<br>3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | 1 | Unidad | $ 5 900,00 | $ 5 900,00 |
| | | | | SUBTOTAL | $ 5 900,00 |
| | | | | IVA 0% | $ 5 900,00 |
| | | | | IVA 12% | $ 708,00 |
| | | | | TOTAL | $6608,00 |

c) No existen ajustes de precios, el costo ofertado es fijo sin ningún recargo adicional de ninguna clase.

Los precios acordados en la orden de compra, constituirán la única compensación al ofertante por todos sus productos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

d) En la forma de pago, conforme lo determina el TDR será el 100%, contra entrega a total conformidad, sujeta al Art. 226 del Reglamento General de la LOSNCP.

e) Conforme el TDR, punto 7, el plazo para la ejecución del servicio contratado es de noventa (30) días, contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

## 2. DESARROLLO

En las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza (en adelante GADPPz) ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena, los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, a partir de las 7:30 am, se dio inicio a la capacitación "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza".

Se contó con la presencia de los servidores que participaron de la capacitación. Como evidencia de lo expuesto, se adjunta el **Anexo 1.**

En la capacitación "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" se contó además con la presencia de las personas que fueron oportunamente convocadas.

## 3. SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA:

La proveedora del servicio, la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001, en cumplimiento a la orden de compra: Servicios IC-GADPPZ-048-2023, y según lo acordado con el Administrador del contrato, se procede a realizar las jornadas de capacitación dando inicio a la jornada de capacitación durante 3 días, según el siguiente detalle:

| Nro. | TEMA | JORNADA |
|---|---|---|
| 1 | Gestión del cambio institucional | Miércoles 27, diciembre de 2023 |
| | - La gestión del cambio | 7h30 – 09h00 |
| | - Visión del sistema del cambio | 9h00 – 12h00 |
| | - Resistencia al cambio | 13h00 – 15h00 |
| | - Desarrollo Institucional | 15h00 – 16h30 |
| 2 | Responsabilidad social corporativa | Jueves 28, diciembre de 2023 |
| | - Conceptos y definiciones | 7h30 – 09h00 |
| | - Principios de la RSC | 9h00 – 12h00 |
| | - Dimensiones de la RSC | 13h00 – 15h00 |
| | - Dominios de la RSC | 15h00 – 16h30 |
| 3 | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | Viernes 29, diciembre de 2023 |
| | - Gestión emocional | 7h30 – 09h00 |
| | - Modelos Mentales | 9h00 – 12h00 |
| | - El lenguaje generador de acciones efectivas | 13h00 – 15h00 |
| | - Conversaciones resonantes vs. Conversaciones disonantes | 15h00 – 16h30 |

Cada jornada de trabajo estuvo enfocada en brindar herramientas y habilidades para el desarrollo personal que permitan generar un mejor enfoque de liderazgo en cada dirección. Se socializó la herramienta "Eliminar, mantener, iniciar", como propuesta para identificar situaciones o procesos que deben ser corregidos en caso de existir errores, continuar con los que están dando buenos resultadas e iniciar con nuevos procesos que generen beneficios a la institución.

La capacitación cubrió la totalidad de los temas ofertados y los participantes estuvieron participativos todo el tiempo, aportando con propuestas e ideas en beneficio de la institución. Por lo tanto, puedo asegurar que la capacitación cumplió con lo ofertado en el TDR.

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA: /

La liquidación económica corresponde al cumplimiento al producto detallado en la orden de compra Nro. IC-GADPPZ-048-2023, según el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| Monto de contratación | $ 5900.00/ |
| Anticipo | $ 0.00 |
| Multas | - $ 0.00 |
| Valor a pagar | $ 5900.00 / |

PASTAZA
El Gobierno del Amor

## 4. CRITERIO TÉCNICO:

El Administrador de Contrato, con base en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en sus Art. 110.- Administración de la Orden de compra, Art. 111.- Formalización de la Orden de compra y; Art.112.- Liquidación de la Orden de compra, y según la Norma Secundaria Resolución Nro. RE-SERCOP-2023-0134, Art. 259- Administración de la Orden de compra, procede con la liquidación de la orden de compra **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"**, pues fue entregada a total satisfacción.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

* En calidad de Administrador del Contrato, debo indicar que, para definir las prioridades, aspectos inherentes a la ejecución del **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"** se mantuvo una reunión de trabajo vía telemática con el proveedor.

* Informo que el servicio brindado por la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, para la ejecución del **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"** se llevó a cabo con el profesionalismo ofertado y los temas acordados, en favor de los servidores del GADPPz.

* Realizar el pago a la proveedora Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001, por la provisión del servicio "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" que se realizó los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, en el Auditorio de los hangares del GAD Provincial de Pastaza, ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena.

Elaborado en la ciudad de Puyo, el día jueves 18 de enero de 2024.

Elaborador por:

Firmado electrónicamente por:
STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ

Psic. Ind. Jouseph Barriga Chávez
Administrador del Contrato

## 6. ANEXOS

**ANEXO 1. REGISTROS DE ASISTENCIA**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Árbol

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 27 de diciembre de 2023

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Tapia Mariela Alexandra | Subd. Adm. Talento H. | Talento Humano | |
| 2 | Eryka Mireya Silva Manzano | Subd. Fiscalización | Fiscalización | |
| 3 | LUIS MARIO ORDOÑEZ | DIRECT. FINANCIERO | FINANCIERO | |
| 4 | BORIS NAPOLEON NOBOA ARAH | DIR. COM. SOC | COMUNICACION. | |
| 5 | Gabriela Belén Rueda Aráoz | Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 6 | Damaris Priscila Ortiz Pasuy | Sub Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 7 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Sub. Planificación | Talento Humano | |
| 8 | EDUARDO ESCOBAR V | ASESOR 2 | MEDIO AMBIENTE | |
| 9 | Yessenia Tello Solano | Sub OOPP | OOPP | |
| 10 | Jorge Luis Núñez Mendoza | DIRECTOR OOPP | OOPP | |
| 11 | Adriana Verónica Arauco | Sub. Comunicación | Comunicación | |
| 12 | Willan G. Usmal Paredes | Director T.H | Talento Humano | |
| 13 | Sebastián Jacome Pérez | Director A. | ADMINISTRATIVO | |
| 14 | JUAN RODRIGO ORTEGA MARÍN | DIRECTOR PLANIFIC. | PLANIFICACIÓN | |
| 15 | RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME F. | SUBDIRECTOR FINANCIERO | FINANCIERA | |
| 16 | GARCIA HANZANO EDWING PATRICIO | DIRECTOR | DESARROLLO SOST. | |
| 17 | FREIRE PRIETO FRANKLIN E. | ASESOR 3 | Prefectura | |
| 18 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 19 | Diego Garcés Mayorga | Secretario General | Secretaría General | |
| 20 | Ana Villalba Noriega | Secretaria Prefectura | Prefectura | |
| 21 | Zulma Del Rocío Leiva Encalada | ANS. Admin 2 | Prefectura | |
| 22 | Andrés Eduardo Cobeña Herrera | Subdirector Amb. | D.G.A. | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 - DIC - 2023

Grupo # 1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CASTILLO CHASI JOHANA PATRICIA | ANALISTA TALENTO HUMANO | TALENTO HUMANO | |
| 2 | CARVAJAL CAICEDO LUCY CRISTINA | SECRETARIA EJECUT. 2 | PROCURADURIA | |
| 3 | Valle Suarez Nancy Slendy | Tecnico prom. | DDS | |
| 4 | Yaguar Mariño Norma Elizabet | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 5 | Shirley Karina Chango Salazar | Tecnica en Turismo | DDS - Turismo | |
| 6 | David Israel Lozano Jimbo | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 7 | Jessre Verbnica Rivadeneira Salas | Contadora 1 | Contab. - Financiero | |
| 8 | Mayra Patricia Pogo quiña Malusin | Contador 1 | Contab - Financiero | |
| 9 | Guevara Vargas Miriam Janeth | Tecnico en P.S.C.1 | Desarrollo S. | |
| 10 | Lugo Gaibarra Jaime | Analista 1 | Desarrollo S. | |
| 11 | Pasmay Pena Sidney Fredy | Analista 1 | DDS | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023

GRUPO #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Henry Rodríguez | Tec. Prom. Soc. Com | DDS | |
| 2 | Erik Leonardo Vargas | Tec. Promoción Soc. Cementerio | DDS | |
| 3 | Byron Tzarembo | Analista. | DDS | |
| 4 | Lucelly Rea Chalén | Analista de Planificación | Planificación | |
| 5 | Cueva Romero Jorge Marcelo | Contador 1 | D. Financiero | |
| 6 | Jordy Fernando Mejía Solano | Analista de Patrimonio Natural 1 | Dirección de Gestión Ambiental | |
| 7 | VILLAGOMEZ REINOSO GUILLERMO RODRIGO | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | DGA | |
| 8 | CRISTINA ANABEL GARZON FLORES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | DGA | |
| 9 | BARRIGA CHAVEZ STALIN JOUSEPH | Jefe de T. H. | DATH | |
| 10 | Solange Abigail Curipallo López | Analista de Seguridad y Salud | DATH | |
| 11 | Katherine Dayana Rovayo Coiza | Técnico Informático | Administrativo | |
| 12 | Angel Vicente Velasco Razmiño | Analista de TICS | Administrativo | |
| 13 | Serrano Abraham Angel Alejandro | Analista de TIC's 1 | Administrativo | |
| 14 | FABRICIO JORGE GANCINO RODRIGUEZ | ANALISTA GESTION COM 1 | DDS | |
| 15 | Malusin León Esthela Elizabeth | Secretaria Ejecutiva 2 | Fiscalización | |
| 16 | Peñafiel León Diego Alexander | Analista Calidad Amb | DIA | |
| 17 | PAÚL ANDRES BENAVIDES GUEVARA | Abg. 1 | Procuraduría | |
| 18 | Victor Antonio Narvaez Tandazo | Abg. 2 | Procuraduría | |
| 19 | Castillo Mejía Jorge W | Jefe de Seguridad productiva | DRS | |
| 20 | Peñafiel Ficallo Juan Antonio | Analista de Comercialización 1 | Dirección de Comunicación | |
| 21 | Alvaro Hernán García S. | Abogado | Procuraduría | |
| 22 | Erika Lorena Santos Zambrano | Secretaria Ejecutiva 2 | Coop. Internacional | |
| 23 | Solange Jubeidy Cevallos Moreno | Analista de Desarrollo Productivo 1 | DDS | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023
Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LOPEZ CHOTO LUIS ALBERTO | Analista de Desarrollo Prod.2 | Prefectura | |
| 2 | Rodriguez Rodriguez Jefferson Leonardo | Analista Calidad Ambiental | Haugares Fátima | |
| 3 | Agustin Belenaca | Secretario | Prefectura | |
| 4 | ARROYO ARGOTI ARCELIA ANAI | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 5 | Jessie Alexandra Mayorga Tamayo | Asistente Administrativo | Prefectura | |
| 6 | SALAZAR PEÑALOZA JULIO IVAN | Analista DS 1 | DDS | |
| 7 | CAMPOS CASTILLO PAULO CÉSAR | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Barrios Sandoval Verónica Andrea | Analista 1 | DDS | |
| 9 | Lorena Elizabeth Lozada Rengifo | Analista 1 | DDS | |
| 10 | Guamán Fuentes Paola Katherine | Asistente Admin. | Comunicación | |
| 11 | Jácome Freire Patricio Xavier | Analista Ambiental 1 | DGA | |
| 12 | Valle López María Fernanda | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 13 | Castro Valverde Stalin Xavier | Analista Calidad Amb 1 | DGA | |
| 14 | BARONA FLORES MARY ISABEL | ANALISTA TICS 1 | TIC'S | |
| 15 | Omayra Karina Calderón Valencia | Médico Veterinario 1 | DDSS | |
| 16 | Pico Angulo Jorge Rodrigo | Fiscalizador | Fiscalización | |
| 17 | Mónica Alexandra Villarreal Lara | Analista Desarrollo Productivo | DDS. | |
| 18 | Solange Daniela Zúñiga S. | Méd. Veterinario 1 | DDS | |
| 19 | Villarreal Jácome Verónica Elizabeth | Analista de TTHH 1 | TTHH | |
| 20 | ANADELA MARGOTH RODRIGUEZ ESPIN | ANALISTA G.C. | DDS. | |
| 21 | GASPATA CALO ANGELITA JANETH | ASIST. ADMN. 1 | OOPP / UNIDAD VIAL | |
| 22 | MARIA ISABEL MOYA HIDALGO | SECRETARIA | PLANIFICACION | |
| 23 | Susana Rocío Hidalgo Montúfar | Asistente Adminis | DDS. | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Olmedo Dayana | Asistente Ad. 1 | Prefectura | |
| 2 | Andrea Asanza | Asistente Ad 1 | Procuraduría | |
| 3 | Karol Zúniga | Abogada 1 | Procuraduría | |
| 4 | Teresa Jacome | Analista C. Amb 1 | Gestión Ambiental | |
| 5 | José Romero | Jefe de mecánica | OOPP | |
| 6 | León Loza Henry Paul | Analista de T.H.1 | D.A.T.H | |
| 7 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # : 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Flores Vargas Gonzalo Alfredo | Analista Mec. Mtto | Obras Públicas | |
| 2 | Jhicaiza Naranjo Jonathan Alexis | Fiscalizador 1 | Obras Públicas (Jef. Estud. y Proyec.) | |
| 3 | Cajas Orellana María Augusta | Analista de Unidad Vial 1 | Obras Públicas | |
| 4 | Morales Haro Jefferson Elías | Analista Gestión del Concurso 2 | Desarrollo Sustentable | |
| 5 | Chimbo Aranda Sofía Lorena | Analista de Planificación | Planificación | |
| 6 | Palacios Guerra Bryan Fernando | Asistente Admin 1 | Archivo | |
| 7 | Heredia Ortiz Claudia Heredia | Analista de TH 1 | Talento Humano | |
| 8 | Pérez Loja Angelita Naomi | Asist. Administrativo 1 | Talento Humano | |
| 9 | Pérez Ordóñez Cristian Giovanni | Analista T.H. 1 | Talento Humano | |
| 10 | Parra Real Santiago Vinicio | Analista TH 1 | Talento Humano | |
| 11 | Solange Nicole Ramos Espinoza | Analista C.I. | J. Cap. Int. | |
| 12 | Jorge Fabián Pumalema Morocho | Analista 2 de TIC's | TIC's | |
| 13 | Víctor Patricio Caiza Parra | Analista Estudios y Proyect 1 | Unidad Vial | |
| 14 | Santi Salazar Gladys Julissa | Jefe de Gestión Ambiental | D. Gestión Ambiental | |
| 15 | Vinces Intriago Carlos Santiago | Técnico de Patrimonio Natur | D. Gestión Ambiental | |
| 16 | Digna Betsy Chimbo Andy | Asistente Administrativo 1 | Viceprefectura | |
| 17 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Subdirector de Planificación | Subdirector | |
| 18 | Juan Rodrigo Ortega Narvaez | Director PLANIF. | PLANIFICACIÓN | |
| 19 | Collahuazo González Edwin M. | Técnico Gestión Ambiental | Desarrollo Sustentable | |
| 20 | Edison Andrés Paguay Córdova | Analista de Estudios y Proyect. | Obras Públicas | |
| 21 | Miguel Gustavo Sánchez Barroso | Técnico Topógrafo | Obras Públicas | |
| 22 | Ivan Santiago Tzuinqui Shariana | Técnico | Desarrollo Sustentable | |
| 23 | Víctor Manuel Merino Arcos | Analista de Turismo 1 | Dirección de Planificación | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Santi Vargas Jefferson Luis | Técnico de Turismo | D.D.S | |
| 2 | Santi Machoa Juan Fernando | Tecnico promotor socio | D DS | |
| 3 | Chiro Caiza Lurdy Sahary | Técnico Dibujante | O.O.P.P | |
| 4 | Naranjo Tacuquiña Tnglo Dayanara | Asistente Adm 2. | Talento Humano | |
| 5 | Dorian Mauricio Natino Rivas | Analista Des. Prod. 1 | D D S | |
| 6 | Victor Hugo Olwango Geanizo | Analista Des. Prod. 1 | DDS | |
| 7 | Shuyca Daniela Castillo Cayuja | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Cuvi Gamboa Carlos Tadeo | Técnico de desarrollo | DDs | |
| 9 | Cordovez Pinlacan Jose Ricardo | Analista de Patrimonio Natural 1 | DGA | |
| 10 | Jhon Bayron Yangora Mejeant | Analista Calidad Ambiental 1 | DGA | |
| 11 | TATIANA CARVAJAL SALVADOR | ANALISTA DE PATRIMONIO NATURAL 1 | DGA | |
| 12 | Griselda Lasso Macias | Contador 1 | DGA | |
| 13 | Dimona Alexandra Caiza Ch. | Analista de control Minero 1. | DGA | |
| 14 | Angela Del Rocio Cajano | Analista de D.P. 1 | DDS | |
| 15 | Mónica Lucia Zabala Flores | Analista Calidad 1 | DGA | |
| 16 | Hernández Ballesteros Johan Javier | Analista de Control Minero 1 | DGA | |
| 17 | Espin Tapia Betty Janneth | Secretaria Ejecutiva | Servicios Generales | |
| 18 | Isamara Bunshe Chávez | Asistente Administ. | Servicios Generales | |
| 19 | Gloria Piedad Santy Sanchez | Tecnico Promocion S. C. | Desarrollo Sostenible. | |
| 20 | Peralta Guevara Janire Brigitte | Asist. Adm. 1 | DD S | |
| 21 | Guananga Conto Kelly Damaris | Voluntaria Biocentro | DDS | |
| 22 | RUBIANO HERRERA RAFAEL STALIN | ANALISTA EEyPA | DCPP | |
| 23 | SARMIENTO FERNANDEZ RINA | Asis. Administ | Secretaria General | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo # 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rivadeneira Jaramillo Jaime E. | Sub Director Financiero | Financiera | |
| 2 | Dayana Mishell Paredes Aguire | Analista contabilidad 1 | Talento Humano | |
| 3 | Nina Julia Aranda Vargas | Asistente Adm. 1 | Vicepefectura | |
| 4 | Samuel Facundo Martinez | Auditoria Técnica | Obras Publicas | |
| 5 | María Chuquimia Narvaéz | Analista Talento Humano 1 | Dir. Adm. Talento Humano | |
| 6 | Governero Acosta Raina. | Analista Planific. | Dir. Planificación | |
| 7 | Wilson Daniel Gijilima Arcos | Anal. 1. Planificación II | Planificación | |
| 8 | Eydra Mireya Silva Manzano | Subdirect. Fisca (E) | Fiscalización | |
| 9 | Mariela Alexandra Herrera Tapia | Subdirectora Adm T.H. | Talento Humano | |
| 10 | Amaya Arcos Johanna Vanessa | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 11 | Romero Naranjo Claudia Estefania | Asistente Administrativo 1 | Unidad Vial | |
| 12 | Paredes Ipiales Jorge David | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 13 | Castro Guaraca Wilter Efrain | Medico Veterinario | Desarrollo Nutricional | |
| 14 | Herrera Jácome Pedro Rodrigo | Médico Veterinario 1 | DDS | |
| 15 | Sosa Salan José Humberto | Analista Gestión del Conocimiento | DDS | |
| 16 | Rios Rodriguez Fabricio Antonio | Analista Desarrollo Productivo | DDS | |
| 17 | Vasco Realpe Diego Alexander | Jefe de SSO | D.A.TH. - SSO | |
| 18 | Recalde Chamba Diego Paul | Fiscalizador 1 | OOPP | |
| 19 | Inlasaca Padilla Cristian Gra | Analista Unidad Vial | OOPP | |
| 20 | Richard Javier Ramos Tagua | Analista Patrimonio Nat | DDA | |
| 21 | Victor Felipe Gualinga Santi | Técnico Calidad Ambiental | D.G.A | |
| 22 | Sergio Tocari Baya Enqueri | Técnico Turismo | D.D.S | |
| 23 | Ulger Andres Barrezueta Picaño | Tecnico Calidad Ambiental | D.D.S | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

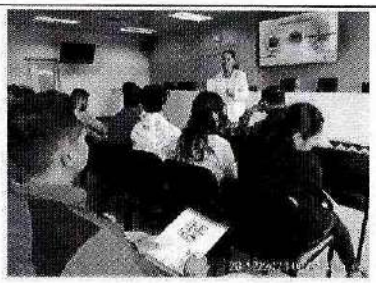
**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Poro Guido Leonel | Técnico | DDS. | |
| 2 | Jalome Meza Daniel Sebastián | Analista | DDS | |
| 3 | Alarcón López Héctor Ulicio | Jefe Unidad Vial | OOPP | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

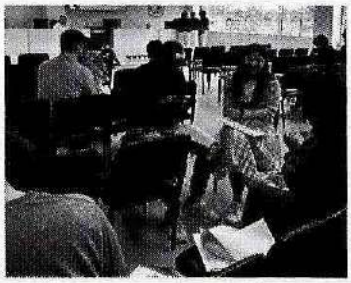
PASTAZA
El Gobierno del Agua

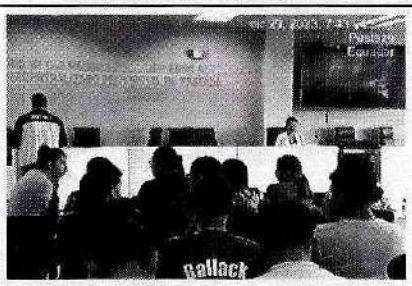
**ANEXO 2. FOTOGRAFÍAS DEL EVENTO**














# Acta firmada

**De** Yeny Alexandra Gómez González <Alexandra.Gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Destinatario** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Fecha** 2024-01-18 16:33

acta_entrega_recepcion -signed-signed (1)-signed.pdf (~770 KB)

Buenas tardes

Remito acta entrega recepción firmada.

Saludos,

Alexandra Gómez

# Remitiendo Acta de Entrega Recepción

**De** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Destinatario** <alexandra.gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Fecha** 2024-01-18 16:20

acta_entrega_recepcion -signed-signed.pdf (~728 KB)

Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza

Por medio de la presente hago llegar el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, para su revisión y posterior firma, este pedido se lo realiza con la finalidad de continuar con el debido proceso.

--
DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA

Dirección Matriz: Ciudadela: URB. BRISAS DE SANTAY Número: SOLAR 26 Manzana: B

Dirección Sucursal: Ciudadela: URB. BRISAS DE SANTAY Número: SOLAR 26 Manzana: B

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 0963457940001

FACTURA

No. 001-001-000000013

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1701202401096345794000120010010000000133487450615

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 17/01/2024 11:36:04

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO




Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Identificación 1660000170001

Fecha 17/01/2024 Placa / Matrícula: Guía

Direccion: 27 de febrero y Francisco de Orellana. Puyo Ecuador

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 011 | | 1.00 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | 5900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5900.00 |

| Información Adicional | |
|---|---|
| Telefono: | 032792130 |
| Email: | financiero@pastaza.gob.ec |

| Forma de pago | Valor |
|---|---|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 5900.00 |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL 12% | 5900.00 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 5900.00 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 708.00 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 6608.00 |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 031-DA-SJ-2024

Puyo, 25 de enero de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.135 se presenta el "PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2024**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

| ACTIVIDAD | N° Partida | Valor |
|---|---|---|
| Capacitación a Servidores Públicos | 530612 | $ 5.900,00 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
*Elaborado por: Carla Díaz*

# Solicitando Informacion

**De** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Destinatario** <alexandra.gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Fecha** 2024-01-17 10:04

Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza.

Por medio de la presente solicito muy comedidamente se remita:

.- Informe de la capacitación, hoja de vida de la capacitadora y presentación utilizada.
.- Factura del servicio brindado.

Este requerimiento se lo hace con la finalidad de continuar con el proceso legal correspondiente.

--
DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

# Re: Solicitando Informacion

**De** Yeny Alexandra Gómez González <Alexandra.Gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Destinatario** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Fecha** 2024-01-17 11:42

Certificado Bancario - YENY GOMEZ GONZALEZ 2023.pdf (~49 KB) Factura Pastaza.pdf (~47 KB) HV Yeny Alexandra Gómez G. 2024.pdf (~205 KB)
Presentacion Puyo .pdf (~9,9 MB) Informe Servicio Capacitación y Formación personal Gobierno de Pastaza-signed-signed.pdf (~9,2 MB)

Buenos días

Remito documentación solicitada, adicionalmente añadimos certificado bancario actualizado.

Saludos,

Alexandra Gómez González

El mié, 17 ene 2024 a la(s) 10:04 a.m., Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA (talento.humano@pastaza.gob.ec) escribió:

> Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza.
>
> Por medio de la presente solicito muy comedidamente se remita:
>
> .- Informe de la capacitación, hoja de vida de la capacitadora y presentación utilizada.
> .- Factura del servicio brindado.
>
> Este requerimiento se lo hace con la finalidad de continuar con el proceso legal correspondiente.
>
> --
> DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
> GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

Alexandra Gómez

# HOJA DE VIDA



**YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ**
CI. 0963457940
VISA Profesional: HCFGAV4j
Ciudadela San Antonio Vía salitre
40 años-casada
alexandra.gmz@gmail.com
Celular: +593 985939405/998239499
Whasapp: +593 098239499
Nacionalidad: colombiana

## ESTUDIOS REALIZADOS

**Maestría** en Coaching y Cambio Organizacional
Universidad del Salvador USAL. Buenos Aires (Argentina). (Actualmente)

**Máster Universitario** en Neuromarketing.
Universidad Internacional de la Rioja UNIR (Actualmente)

**Especialización en Liderazgo y Desarrollo Personal**
Universidad del Salvador USAL. Buenos Aires (Argentina). (Título en trámite)

**Coach Ontológico Profesional:** Coach Ontológico Profesional Intercoach Group.
Bogotá Abril 2015

**Máster Universitario** en Sistemas Integrados de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales la calidad el medio ambiente y responsabilidad social corporativa.
Universidad Internacional de la Rioja - Bureau Veritas (España) Julio 2012
Registro SENESCYT: 724189187

**Pregrado:** Administradora Pública
Escuela Superior De Administración Pública ESAP Colombia Diciembre 2007
Registro SENESCYT: 1702147042

**Educación Continua:**

- Competencias laborales en formación de formadores, Certificación No.MDT-6151-CCL-383313, diciembre 2022.
- Programa Formador de formadores. Kampus skillsup Cía. Ltda. Septiembre/2021.

- Formación en Educación en Línea y a Distancia. Para impartir docencia Online. UNEMI Ecuador. Diciembre 2019.
- Diplomado en Gerencia de Marketing y atención al cliente, UNIPYMES y COMFACASANARE, diciembre 2012.
- Diplomado en Contratación Pública, ESAP, Yopal Junio – agosto de 2008
- Diplomado gestión empresarial juvenil, gobernación de Casanare – Convenio con Fundación Amanecer, Yopal septiembre -2005 y mayo de 2006.
- Diplomado Escuela de Formación de Lideres, BP- ECOPETROL – Alcaldía de Yopal, abril – diciembre de 2001.
- Diplomado Formación De Líderes De Casanare, Instituto de educación no formal IFES, Septiembre 2000.

**Cursos realizados**

- Actualización de la norma NTC ISO 9001:2015, octubre de 2015
- Actualización de la norma NTC ISO 14001:2015, octubre de 2015
- 1er. Congreso internacional "Formadores en acción", Escuela Europea de Marketing y Negocios, 15, 16 y 17 de junio de 2015.
- Auditor interno en sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9001, Auditor interno en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según estándar OHSAS 18001, Auditor interno en sistemas de gestión de ambiental según la norma ISO 14001. Diciembre 2011 - Bureau Veritas.
- Habilidades del auditor. Incontec, julio de 2013.
- Actualización de la norma NTC ISO 19011:2012, julio de 2013
- Actualización de la norma NTC ISO 19011:2011, julio de 2013

**CURSOS DE ACTUALIZACION**

- Seminario Internacional de Marketing Político y técnicas de campaña, Unitròpico, Yopal Colombia. Abril 2015.
- Dirección Inteligente de las fuerzas comerciales, Mundo Gerencial, abril de 2014.
- El poder de la negociación en la venta, Mundo Gerencial e Inilid, Mayo de 2014.
- Facilitador programa entrenamiento de liderazgo LEADERTREKS, Agosto 2014.
- Entrenamiento Leadertreks Módulo 3 Centro de Formación y Liderazgo, 06/ 2013
- Entrenamiento de liderazgo en los módulos Fundamentos de Liderazgo, Principios de Liderazgo, Base para la construcción de equipos, Visión, Insefol – Leadertreks, marzo 2013.
- Capacitación Liderazgo Transformador, Insefol – Asistir IPS, septiembre de 2012.
- Seminario Actualización Riesgos Labórales, Agosto 2012
- Congreso Regional de salud Ocupacional, ARP Seguro Social Seccional Casanare y Belisario Velázquez, Mayo 2008.

- Seminario Reducción de la accidentalidad ocupacional, ministerio de la protección social, Yopal octubre de 2007.
- Programa - gestión de la calidad y normas ISO 9000, SENA, Agosto de 2006
- Seminario Reporte de accidentes de trabajo y enfermedad profesional una
- Oportunidad para la prevención, ministerio de la protección social, Yopal octubre de 2006.
- Seminario Optimizare, como alcanzar el éxito autentico, Future Achievement Internacional, Yopal agosto de 2006.
- Curso de competitividad a partir de los SGC bajo la norma ISO 9000:2000, Escuela de formación Empresarial, Yopal, mayo de 2005.

**Experiencia Docente**

- Docente invitada Módulo de Liderazgo Político del Diplomado Marketing y Comunicación Política, Universidad Católica de Guayaquil, 2018, 2020, 2022.
- Docente invitada Módulo de Liderazgo y Comunicación del Diplomado de Administración de Gobiernos Seccionales, Universidad Católica de Guayaquil, febrero y marzo 2023.
- Docente adscrito a la unidad de nivelación, Universidad Ecotec, Guayaquil – Ecuador, marzo 2020 a la fecha.
- Herramientas de Coaching aplicadas en el programa de preparación pruebas saber dirigido a los estudiantes de 11, enfocado a estrategias de aprendizaje y motivación, hacia la construcción de proyecto de vida, desarrollo de liderazgo y toma de conciencia de su responsabilidad como ciudadanos desde el saber ser, Colombia, junio 2015 a la fecha.
- Facilitador de entrenamientos y procesos de Coaching Ontológico personal, ejecutivo y organizacional.

**Ecuador**

- Conferencista invitada al I Taller Internacional de Media Training. Organizado por la empresa AM Conferences Group, en la ciudad de Santo Domingo de los Tsachilas, Noviembre 21 de 2017.
- Docente Invitada al Diplomado de Gestión Pública de la Universidad Católica de Guayaquil, Octubre de 2017.
- Conferencista invitada al Evento de mujeres "El Ejercicio del gobierno Municipal con Tacones, organizado por la Alcaldía del Cantón Duran, Octubre 13 de 2017.
- Conferencista invitada al 8vo. Encuentro Internacional de Consultores Políticos organizado por Consultores Políticos Independientes CPI, Guayaquil, Octubre 14 y 15 de 2016
- Conferencista invitada el Seminario de Comunicación y Marketing Político organizado por el Colegio de Médicos de Guayaquil, agosto 19 y 20 de 2016
- Entrenamiento de liderazgo para los tenientes políticos de la gobernación del Azuay, Marzo de 2016.
- Entrenamiento de liderazgo para los tenientes políticos de la gobernación de Loja, Marzo de 2016.

- Entrenamiento de liderazgo para el equipo directivo y ejecutivo de la gobierno gobernación de Loja, Marzo de 2016.
- Ponente en el Foro Juventud y Liderazgo Político, Loja – Ecuador, Marzo 29 de 2016.
- Conferencia liderazgo Político "De la unidad a la influencia y de la influencia al éxito", Riobamba – Ecuador, Enero 23 de 2016.
- Conferencia "Desarrollando Liderazgo" Dirigido a jefes y Tenientes Políticos del Azuay – Ecuador, Abril 24 de 2015.

**EXPERIENCIAS Y LOGROS**

- Miembro de la Red Latinoamericana de Consultores Políticos LATAM.
- Consultora Asociada CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes con sede en Ecuador y actividades en toda Latinoamérica.
- Planificación e implementación de estrategias para la gestión comercial y de mercadeo de la empresa Asistir IPS y HSE Ltda, obteniendo excelentes resultados manifestados en el crecimiento y posicionamiento de la organización.

Desarrollo de programas de formación para el desarrollo de habilidades en liderazgo, de gestión y organizacionales, dirigidas a clientes y trabajadores de empresas públicas y privadas, obteniendo excelentes resultados en el mejoramiento de las habilidades de liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación y trabajo en equipo.

**EXPERIENCIA LABORAL**

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Universidad ECOTEC |
| JEFE INMEDIATO | Guillermo Granja |
| CARGO | Coordinador Unidad Nivelación |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2020 – a la Fecha |
| TELÉFONO: | 593 3115581559 |

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Ingenio y Desarrollo. |
| JEFE INMEDIATO | William Gómez |
| CARGO | Coach Ontológico Profesional |
| TIEMPO LABORADO | Abril de 2016 – a la Fecha |
| TELÉFONO: | 0057 3115581559 |

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Asistir IPS y HSE su compañía en salud Ltda. |
| JEFE INMEDIATO | Olga Janeth Moreno G. |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

| | |
|---|---|
| CARGO: | Facilitadora, tallerista, conferencista y entrenadora |
| TIEMPO LABORADO | Enero 2008 – Diciembre 2015 |
| CARGO | Líder de Mercadeo |
| TIEMPO LABORADO | Enero – Diciembre 2015 |
| CARGO | Directora Comercial |
| TIEMPO LABORADO | Mayo 2013 – Diciembre 2014 |
| CARGO | Coordinadora de Servicios y SIAU |
| TIEMPO LABORADO | Mayo 2011 – Abril 2013 |
| CARGO | Coordinadora de Mercadeo |
| TIEMPO LABORADO | Enero 2008 – Abril 2011 |
| CARGO | Coordinadora Administrativa |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2005 – Diciembre 2007 |
| | |
| EMPRESA: | Citycoop Ltda. |
| JEFE INMEDIATO | Milena Curtidor Peralta |
| CARGO | Coordinadora "Programa De Formación Integral Y Cambio Cultural De Las Familias Alfareras Del Municipio De Sogamoso - Boyacá" |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2003 –Diciembre 2003 |
| TELÉFONO: | 3112177411 |

**REFERENCIAS PERSONALES**

JHON WALTER LASSO
Ingeniero eléctrico/ Pastor Iglesia Cenfol Cali Colombia
+57 3155577200

MARIA CECILIA MORENO
Periodista
+593 999631056

WILLIAM GOMEZ
Ingeniero Electrónico
+57 3115581559

YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ
DI 0963457940

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Puyo, enero 3 de 2024

Señores

**Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza**

Pastaza

RUC 1900193010001

**Ref**: *Informe "Capacitación y Formación de Desarrollo Personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.*

Atento Saludo,

Por medio del presente entrego informe de la orden de compra: Servicio (IC-GADPPZ- 048 -2023), del servicio de "***Capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.***" desarrollando los contenidos de: Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extraordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por:
YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**

Proveedora / Facilitadora

Ruc: 0963457940001

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**INFORME**

***"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL"***

El presente documento presenta el informe de la capacitación ""***Capacitación y formación de desarrollo personal***" desarrollando los contenidos de: Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social, Gestión del cambio institucional, Responsabilidad social corporativa (RSC) Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo para la gestión del equipo de funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

La capacitación se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento institucional.

Los participantes recibieron temas enfocados a reconocer y aprender herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo del hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa y de su equipo.

Se presentaron momentos de reflexión en el marco de la gestión institucional facilitando el proceso de aprendizaje, desarrollo de la creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y quipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Generalidades**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

| TÉRMINOS DE REFERENCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Objeto:** | "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" | | | |
| **Objeto de contratación:** | **Servicio** | X | **Consultoría** | |
| **Identificación del objeto:** | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | | |

**Objetivo General**

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"*** orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extraordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

**Descripción**

Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Metodología**

El programa se desarrolló en tres (3) encuentros presenciales, durante tres (3) días seguidos.

La metodología utilizada fue a través de aprendizaje experiencial, es decir estrategias participativas con actividades que permitieron a los funcionarios transitar e interiorizar nuevos procesos de aprendizaje, donde adquirieron conciencia para ver e identificar, nuevas posibilidades, desarrollar su creatividad e innovación necesarias para la gestión de sus responsabilidades y maximización de resultados esperados por la institución.

**Lugar y Fechas**

La capacitación y formación de desarrollo personal", se realizó en el auditorio del GADPPz, durante los días 27, 28 y 29 de diciembre del año 2023.

**Líneas de formación**

El contenido de las jornadas de Capacitación fue el siguiente

| **Día 1** | **Día 2** | **Día 3** |
|---|---|---|
| **Tema** | **Tema** | **Tema** |
| Gestión del cambio Institucional | Responsabilidad Social Corporativa (RSC) | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo |
| **Contenido** | **Contenido** | **Contenido** |
| La gestión del cambio<br>Visión sistémica del cambio<br>Resistencia al cambio<br>Desarrollo Institucional | Concepto y definiciones<br>Principios de la RSC<br>Dimensiones de la RSC<br>Dominios de la RSC | Gestión emocional<br>Modelos mentales<br>El lenguaje generador de acciones efectivas<br>Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Ejecución:**

Se desarrolló el programa de capacitación durante los tres días siguientes a la aceptación del servicio. Se cumplió con las líneas de formación y contenidos propuestos.
Se contó con la participación de ciento cincuenta y nueve (159) funcionarios del equipo del personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. (ver anexo 2 Registro de participantes).

**Jornada 1**

**Objetivo**: Orientar a los funcionarios generando conciencia en la adaptabilidad y flexibilidad para la gestión efectiva del cambio.

Durante el día se desarrolló el contenido temático de la "Gestión del cambio Institucional", donde se abordó de forma practica el modelo de 8 pasos para el cambio de Jonh Kotrter.

La jornada inicio con una reflexión sobre la importancia del cambio el contexto institucional, los participantes dieron sus aportes relacionados al contexto político, económico, organizacional y la influencia de los avances tecnológicos en las organizaciones públicas y privadas, sobresaliendo la capacidad de adaptación y flexibilidad de los diferentes funcionarios para dar respuesta a las diferentes situaciones y demandas sociales que hacen parte del día a día para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del municipio.

Dentro de los temas abordados se habló del aprendizaje organizacional como fundamento del cambio, el cual es un proceso, que implica la adquisición de conocimientos y habilidades a través de la experiencia y la reflexión. Como complemento de este tema los funcionarios desarrollaron el instrumento de herramienta de tres columnas aplicada a la gestión de su rol laboral, para identificar elementos, situaciones, características y otros aspectos que requieren cambiar, clasificándolos en tres listas eliminar, mantener y comenzar. Con ello se logró que cada participante observara aspectos de su gestión que requieren atención para mejorar los resultados y cumplimiento de los indicadores de gestión de cada área.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Seguidamente se abordó el tema de la visión sistémica del cambio teniendo como marco que los cambios por más pequeños que sean a nivel institucional afectan a las personas, grupos, equipos, roles, procesos, procedimientos y por supuesto al ser de carácter público, que debe tener en cuenta el marco normativo la organización.

También se abordó el tema de resistencia al cambio, orientado al tiempo y elementos que más cuestan cambiar. Se genero un debate sobre aquellas cosas que más resistencia tienen, consolidando que los que más tiempo lleva cambiar son los comportamientos y los valores de las personas e instituciones, aspectos que tiene que ver con el ser y el desarrollo del carácter del individuo.

La última parte de la jornada se centró en desarrollar el modelo de 8 pasos para la gestión del cambio de Jonh Kotter, donde se presentó cada uno y se orientó a los funcionarios a través de preguntas disparadoras, en cómo aplicar este modelo en la incorporación de cambios y desarrollo del liderazgo para la gestión propia de cada área de la institución.

Como parte del proceso se logró a través del desarrollo de este eje temático:

- Reconocer el aprendizaje como fundamento para el cambio.
- Generar una reflexión sobre la importancia de gestionar adecuadamente los cambios dentro de las diferentes dependencias de la institución.
- Aplicar efectivamente el modelo de Jonh Kotter para la gestión del cambio.
- Conocer y manejar la herramienta de 3 columnas como insumo para el diagnóstico de posibilidades de cambio en diferentes áreas.

**Jornada 2**

**Objetivo**: Generar en los funcionarios conciencia en las buenas prácticas de responsabilidad social corporativa dentro de la gestión de su liderazgo y en las diferentes áreas de la institución.

Se dio apertura a esta segunda jornada con una actividad practica sobre qué acciones consideran que hace parte de la responsabilidad social. Con ello se logró que los participantes construyeran a través del trabajo colaborativo por equipos acciones y

ejemplos de RS. En este espacio se reflexionó sobre lo que es y no es la responsabilidad social Corporativa.

Seguidamente se abordó el concepto de RSC, a través del cual, las Organizaciones se hacen partícipes del Desarrollo Sostenible, integrando voluntariamente los aspectos sociales y medioambientales en su estrategia empresarial, procurando reconciliar los intereses y necesidades de las distintas partes relacionadas con la organización de manera satisfactoria.

Durante la jornada se desarrollaron los temas: principios, dimensiones y dominios de la RSC. Para cada uno se realizó una actividad orientada a generar autorreflexión personal e institucional.

Como parte del proceso de desarrollo de esta segunda jornada los funcionarios lograron:

- Reconocer los temas éticos, económicos, ambientales y sociales que aborda la RSC.
- Identificar cada aspecto, alcance y aplicabilidad de las dimensiones de la RSC dentro de la institución y dependencia especifica.
- Relacionar los principios de la RSC con la gestión institucional
- Identificar los dominios de la responsabilidad social, alcance, temas y subtemas que aborda.
- Reconocer las acciones que están realizando como practicas responsables en la gestión institucional.
- Generar conciencia de los beneficios de la RSC

**Jornada 3**

**Objetivo**: Desarrollar habilidades en los funcionarios para la dirección de equipos efectivos y toma de dediciones, incorporando conocimientos y herramientas para potencializar su liderazgo y los resultados de la gestión de cada área.

La tercera jornada se enfocó en brindar herramientas para desarrollar habilidades en los participantes que potencializaran su liderazgo y consecución de resultados a través de la

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

dirección efectiva del equipo de trabajo a cargo. Para ello se abordó los temas de: gestión emocional, modelos mentales, el lenguaje generador de acciones efectivas, conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes, feedback, seguridad psicológica dentro del marco de desarrollo de equipos de alto rendimiento.

La jornada se realizó utilizando la metodología de aprendizaje experiencial, donde los participantes a través a actividades prácticas transitaron diferentes momentos que los llevaron a reflexionar sobre sus habilidades para la gestión efectiva de su liderazgo y el de sus equipos.

De esta tercera jornada los funcionarios lograron:

- Diferenciar emoción, estado de ánimo y sentimientos.
- Reconocer las competencias de gestión emocional
- Generar conciencia de la teoría del cerebro Triuno y como este se relaciona con la efectividad de la toma de decisiones.
- Identificar cuando están siendo secuestrados por las emociones y generar la habilidad y conciencia para dar respuesta inteligente a esos estados, disminuyendo los conflictos de relación en la institución.
- Ser conscientes que cada individuo es un observador diferente, que cada uno tiene un propio mapa mental el cual está configurado por la cultura, el lenguaje, la biología, la historia personal, lo cual determina la forma de pensar, actuar y percibir el entorno.
- Desarrollar habilidades comunicativas a través de uso adecuado uso de herramientas de programación neurolingüística, desde los sistemas de representación sensorial, mejorando la coordinación de acciones entre los diferentes miembros del equipo y dependencias de la institución.
- Reconocer los elementos necesarios para construir equipos de alto desempeño y como potencializarlos en la gestión de su liderazgo.
- Desarrollar la habilidad y conciencia para mantener conversaciones resonantes dentro del equipo.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Certificados**

Se entregaron los certificados en formato digital, correspondientes de cada participante al Abg. William Gabriel Villarroel, director de Administración del Talento Humano del Gobierno Provincial de Pastaza para su correspondiente distribución.

**Resultados**

- La capacitación se desarrolló durante los días 27, 28 y 29 de diciembre del año en 2023.
- Se contó con la participación de ciento cincuenta y nueve (159) funcionarios del equipo del personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.
- Se cumplió con el 100%, el horario establecido.
- Se cumplió con el 100%, las actividades programadas de acuerdo con el contenido.

Firmado electrónicamente por:
YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**
Proveedora / Facilitadora
Ruc: 0963457940001

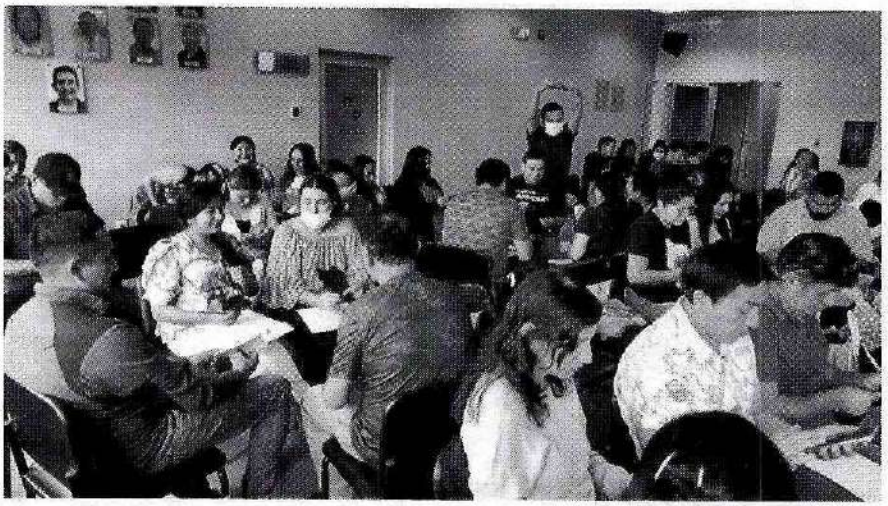
Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Anexos 1 Registro fotográfico**





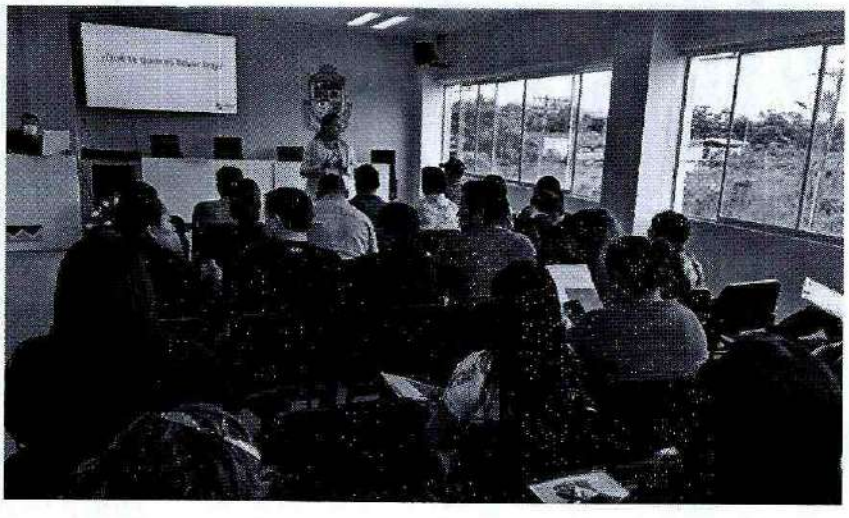
Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo





Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo





Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Anexo 2 Listados de Asistencia**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amazonía

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 27 de diciembre de 2023

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Tapia Mariela Alexandra | Subd. Adm. Talento H. | Talento Humano | |
| 2 | Erika Mireya Silva Manzano | Subd. Fiscalización | Fiscalización | |
| 3 | [illegible] | DIRECT. FINANCIERO | FINANCIERO | |
| 4 | BORIS NAPOLEON NUÑOA ARAU | DIR. COM. SOC | COMUNICACIÓN | |
| 5 | Gabriela Belén Rueda Árias | Procuradora | Procuradora Síndica | |
| 6 | Damaris Priscila Ortiz Pasuy | Sub Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 7 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Sub. Planificación | Talento Humano | |
| 8 | [illegible] | ASESOR 2 | ASESORIA | |
| 9 | Yessenia Tello Solano | Sub OOPP | OOPP | |
| 10 | Jorge Luis Núñez Mendoza | DIRECTOR OOPP | OOPP | |
| 11 | Adriana Verónica Añasco | Sub. Comunicación | Comunicación | |
| 12 | Willan G. Ullauri Pardo | Director T.H | Talento Humano | |
| 13 | Sebastián Jescomo Pérez | Director A. | ADMINISTRATIVO | |
| 14 | JUAN ROBERTO ORTEGA MARÍN | DIRECTOR PLANIFIC. | PLANIFICACIÓN | |
| 15 | Fiuadenigma Jaramillo Jaime F. | SUBDIRECTOR FINANCIERO | FINANCIERA | |
| 16 | [illegible] | DIRECTOR | DESPACHO SUST. | |
| 17 | Freire Prieto Fabricio E. | Asesor 3 | Relectura | |
| 18 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 19 | Diego García Mayorga | Secretario General | Secretaría General | |
| 20 | Ana Villalba Naranjo | Secretario Prefectura | Prefectura | |
| 21 | Zulma Del Rocío Tello Encalada | Apoyo Admón 2 | Prefectura | |
| 22 | Andrés Eduardo Coloma Herrera | Subdirector Amb | D.G.A. | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 - DIC - 2023

Grupo # 1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CASTILLO CHASI SOHAILA PATRICIA | ANALISTA TALENTO HUMANO | TALENTO HUMANO | |
| 2 | CARVAJAL CALICEDO LADY CRISTINA | SECRETARIA EJECUT. 2 | PROCURADURIA | |
| 3 | Valle Suarez Nancy Stendy | Tecnico prom. | DDS | |
| 4 | Yaguar Mariño Norma Elizabeth | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 5 | Shirley Karina Chango Salazar | Tecnica en Turismo | DDS - Turismo | |
| 6 | David Israel Lozano Jimbo | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 7 | Jessre Verduga Piedrahita Salas | Contadora 1 | Contab. - Financiero | |
| 8 | Mayra Patricia Aguirre Molina | Contador 1 | Contab - Financiero | |
| 9 | Guevara Vargas Mirian Janeth | Tecnico en P.S.C.1 | Desarrollo S | |
| 10 | Lugo Cabrera Jaime | Analista 1 | Desarrollo S | |
| 11 | Pasmay Pena Edwin Ruben | Analista 1 | DDS | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023

GRUPO # 1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Henry Rodríguez | Tec. Prom. Soc. Com | DDS | |
| 2 | Erik Leonardo Vargas | Tec. Promotor Social Comunitario | DDS | |
| 3 | Byron Tarembo | Analista. | DDS | |
| 4 | Lucetty Rea Chalén | Analista de Planificación | Planificación | |
| 5 | Cueva Romero Jorge Marcelo | Contador 1 | D. Financiero | |
| 6 | Jordy Fernando Mejía Solano | Analista de Patrimonio Natural 1 | Dirección de Gestión Ambiental | |
| 7 | VILLAGOMEZ REINOSO GUILLERMO RODRIGO | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | DGA | |
| 8 | CRISTINA ANABEL GARZON FLORES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | DGA | |
| 9 | BARRIGA CHAUCA STALIN JOSEPH | Jefe de T. H. | DATH | |
| 10 | Solange Abigail Guipallo López | Analista De Seguridad y Salud | DATH | |
| 11 | Katherine Dayana Ramos Coiza | Técnico Informático | Administrativo | |
| 12 | Angel Vicente Ubidia Paizanino | Analista de TICS | Administrativo | |
| 13 | Serrano Abraham Angel Alejandro | Analista de TIC's 1 | Administrativo | |
| 14 | FABRICIO JORGE GARZON RODRIGUEZ | ANALISTA GESTION CONT | DDS | |
| 15 | Malusin León Esthela Elizabeth | Secretaria Ejecutiva 2 | Fiscalización | |
| 16 | Peñafiel León Diego Alexander | Analista Civiles Amb | DGA | |
| 17 | PAÚL ANDRES BERMUDEZ GUEVARA | Abg 1 | Procuraduría | |
| 18 | Victor Antonio Narvaez Tandazo | Abg 2 | Procuraduría | |
| 19 | Castillo Mejía Jorge W | Jefe de Seguridad productiva | DRS | |
| 20 | Peñafiel Fiallos Juan Antonio | Analista de Comercialización 1 | Dirección de Comunicación | |
| 21 | Alvaro Hernán García J. | Abogado | Procuraduría | |
| 22 | Gilen Uriel Salazar Zambrano | Secretario Ejecutivo 2 | Coop. Internacional | |
| 23 | Solange Juleidy Cuenca Moreno | Analista de Desarrollo Productivo 1 | DDS | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023
Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LOPEZ CHOTO LUIS ALBERTO | Analista de Desarrollo Prof. 2 | Prefectura | |
| 2 | Rodriguez Rodriguez Jefferson Leonardo | Analista Calidad Ambiental | Hangares Fátima | |
| 3 | Aguilar Belerasca | Secretario | Prefectura | |
| 4 | ARROYO ARGOTI ARCELIA RUTH | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 5 | Jessie Alexandra Mayorga Tampino | Asistente Administrativo | Prefectura | |
| 6 | SALAZAR ZEPEDA JULIO IVAN | Analista DS 1 | DDS | |
| 7 | CAMPOS CASTILLO PAULO CÉSAR | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Ramos Sandoval Verónica Andrea | Analista 1 | DDS | |
| 9 | Lorena Elizabeth Lozada Rengifo | Analista 1 | DDS | |
| 10 | Guamán Fuentes Paola Katherine | Asistente Administ. | Comunicación | |
| 11 | Jácome Freire Patricio Xavier | Analista Ambiental 1 | DGA | |
| 12 | Valle López María Fernanda | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 13 | Cossios Valverde Stalin Xavier | Analista Calidad Amb 1 | DGA | |
| 14 | BARAHONA FLORES MARY ISABEL | ANALISTA TICS 1 | TIC'S | |
| 15 | Omayra Karina Calderón Valencia | Médico Veterinario 1 | DDSS | |
| 16 | Pico Angulo Jorge Rodrigo | Fiscalizador | Fiscalización | |
| 17 | Mónica Alexandra Villarreal Lara | Analista Desarrollo Productivo | DDS. | |
| 18 | Salazar Daniela Zúñiga A. | Méd. Veterinario 1 | DDS | |
| 19 | Villarreal Jácome Verónica Elizabeth | Analista de TTHH 1 | TTHH | |
| 20 | ANADELA MARGOTH RODRÍGUEZ ESPIN | ANALISTA G.C. | D.D.S. | |
| 21 | GASPATA CALO ANGELITA JANETH | ASIST. ADMN. 1 | OOPP / UNIDAD VIAL | |
| 22 | MARIA ISABEL MOYA HIDALGO | SECRETARIA | PLANIFICACION | |
| 23 | Susana Rocío Hidalgo Martínez | Asistente Adminis | DDS. | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Árbol

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Olmedo Dayana | Asistente Ad. 1 | Prefectura | |
| 2 | Andrea Asanza | Asistente Ad 1 | Procuraduría | |
| 3 | Karol Zúniga | Abogada 1 | Procuraduría | |
| 4 | Teresa Jacome | Analista C. Amb 1 | Gestión Ambiental | |
| 5 | José Romero | Jefe de mecánica | OOPP | |
| 6 | León Lora Henry Paul | Analista de T.H. 1 | D.A.T.H | |
| 7 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # : 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Flores Vargas Gonzalo Alfredo | Analista Mec. Mtto | Obras Públicas | |
| 2 | Jhicaiza Naranjo Jonathan Alexis | Fiscalizador 1 | Obras Públicas (Jef. Estud. y Proyec.) | |
| 3 | Cajas Orellana María Augusta | Analista de Unidad Vial 1 | Obras Públicas | |
| 4 | Morales Haro Jefferson Elías | Analista Gestión del Convenio 2 | Desarrollo Sustentable | |
| 5 | Chimbo Aranda Sofía Lorena | Analista de Planificación | Planificación | |
| 6 | Palacios Guerra Bryan Fernando | Asistente Jurídico 1 | Archivo | |
| 7 | Heredia Ortiz Claudia Heredia | Analista de TH 1 | Talento Humano | |
| 8 | Pérez Loja Angela Naomi | Asist. Administrativo 1 | Talento Humano | |
| 9 | Pérez Ordóñez Cristian Giovanni | Analista T.H. 1 | Talento Humano | |
| 10 | Parra Real Santiago Vinicio | Analista TH 1 | Talento Humano | |
| 11 | Solange Nicole Rosero Espinoza | Analista C.I. | J. Coop. Tot. | |
| 12 | Jorge Fabián Pumalema Masaquiza | Analista 2 de TIC's | TIC's | |
| 13 | Víctor Patricio Caiza Parra | Analista Estudios y Proyect 1 | Unidad Vial | |
| 14 | Santi Salazar Gladys Julissa | Jefe de Gestión Ambiental | D. Gestión Ambiental | |
| 15 | Vinces Intriago Carlos Santiago | Técnico de Patrimonio Natural | D. Gestión Ambiental | |
| 16 | Digna Betsy Chimbo Andy | Asistente Administrativo 1 | Viceprefectura | |
| 17 | Anthony Yader Maldonado Tamayo | Subdirector de Planificación | Subdirector | |
| 18 | Juan Rodrigo Ortega Mazón | Director PLANIF. | PLANIFICACIÓN | |
| 19 | Collahuazo González Edwin M. | Técnico Gestión Ambiental | Desarrollo Sustentable | |
| 20 | Edison Andrés Paguay Córdova | Analista de Estudios y Proyect. | Obras Públicas | |
| 21 | Miguel Gustavo Sánchez Barrera | Técnico Topógrafo | Obras Públicas | |
| 22 | Ivan Santiago Tarangui Shariana | Técnico | Desarrollo Sustentable | |
| 23 | Víctor Manuel Hermo Arcos | Analista de Turismo 1 | Dirección de Promoción | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Santi Vargas Jefferson Luis | Técnico de Turismo | D.D.S | |
| 2 | Santi Machoa Juan Fernando | Técnico Promotor social | D D S | |
| 3 | Chico Caiza Lurdes Sabrina | Técnico Diagnóstico | O.O.P.P | |
| 4 | Naranjo Tacuquiña Tnglo Rapaluca | Asistente Adm 2. | Talento Humano | |
| 5 | Dorian Mauricio Nativo Rivas | Analista Des. Prod. 1 | D D S | |
| 6 | Vicente Hugo Olwango Geanizo | Analista Des. Prod. 1 | DDS | |
| 7 | Stranger Oswaldo Castillo Carvajal | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Cuvi Gamboa Carlos Tadeo | Técnico de desarrollo | DDs | |
| 9 | Cachiguango Pinlacan Jose Ricardo | Analista de Patrimonio Natural 1 | DGA | |
| 10 | Jhon Bayron Yangoya Mejesnt | Analista Calidad Ambiental 1 | DGA | |
| 11 | TATIANA CARVAJAL SALVADOR | ANALISTA DE PATRIMONIO NATURAL 1 | DGA | |
| 12 | Griselda Lasso Macias | Contador 1 | DGA | |
| 13 | Virgena Alexandra Caiza Ch. | Analista de Control Minero 1. | DGA | |
| 14 | Angela Del Rocio Cajamo | Analista de D.P. 1 | DDS | |
| 15 | Mónica Lucía Zabala Flores | Analista Calidad 1 | DGA | |
| 16 | Hernández Ballesteros Johan Javier | Analista de Control Minero 1 | DGA | |
| 17 | Espín Tapia Betty Jeanneth | Secretaria Ejecutiva 2 | Servicios Generales | |
| 18 | Isamara Bunshe Chávez | Asistente Administrativo | Servicios Generales | |
| 19 | Gloria Piedad Santi Sanchez | Tecnico Promocion S. C. | Desarrollo Sustentable | |
| 20 | Peralta Guevara Janine Brigitte | Asist. Adm. 1 | DD S | |
| 21 | Cachiguango Cordo Kelly Damaris | Voluntaria Biocentro | DDS | |
| 22 | RUBIANO HERRERA RAMIEL STALIN | ANALISTA EEyM | DGPP | |
| 23 | SARMIENTO FERNANDEZ RINA | ASIS. Administ | Secretaria General | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo # 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rivadeneira Jaramillo Javier E. | Sub Director Financiero | Financiero | |
| 2 | Dayana Mishell Paredes Aguirre | Analista Contabilidad 1 | Talento Humano | |
| 3 | Nina Julia Avaneda Vargas | Asistente Adm. 1 | Vicepefectura | |
| 4 | Samuel Facundo Martinez | Auxiliar mecanico | OBRAS PUBLICAS | |
| 5 | María Augusta Narváez | Analista Talento Humano 1 | Dir. Adm. Talento Humano | |
| 6 | Guerrero Acosta Paina. | Analista Planific. | Dir. Planificación | |
| 7 | Wilson Daniel Ajilima Arcos | Anal. E. Planificación II | Planificación | |
| 8 | Eyika Nieva Silva Llanzano | Subdirect. Fisca (E) | Fiscalización | |
| 9 | Mariela Alexandra Herrera Tapia | Subdirectora Adm T. H. | Talento Humano | |
| 10 | Amaya Arcos Johanna Vanessa | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 11 | Romero Naranjo Claudia Estefanía | Asistente Administrativo 1 | Unidad Vial | |
| 12 | Paredes Iniales Jorge David | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 13 | Castro Guaraya Walter Efrain | Medico Veterinario | Desarrollo Turístico | |
| 14 | Herrera Jácome Pedro Rodrigo | Medico Vet Principio 1 | DDS | |
| 15 | Josa Salan José Humberto | Analista Gestión del Conocimiento | DDS | |
| 16 | Ríos Rodríguez Fabricio Antonio | Analista Desarrollo Productivo | DDS | |
| 17 | Vasco Roalpe Diego Alexander | Jefe de SSO | D.A.TH. - SSO | |
| 18 | Reinos Chacon Diego Paul | Fiscalizador 1 | OOPP | |
| 19 | Intiasuca Padilla Cristian Geov | Analista Unidad Vial | OOPP | |
| 20 | Richard Javier Barroso Tagua | Analista Patrimonio Nat | DOA | |
| 21 | Víctor Felipe Gualinga Santi | Técnico Calidad Ambiental | D.G.A | |
| 22 | Sergio Tocari Baya Enqueri | Técnico Turismo | D.D.S | |
| 23 | Ulger Andrés Barrezueta Proaño | Técnico Calidad Ambiental | D.D.S | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Poro Guido Aspiñi | Técnico | DDS. | |
| 2 | Jacome Meza Daniel Sebastián | Analista | DDS | |
| 3 | Alarcón López Héctor Vinicio | Jefe Unidad Vial | OOPP | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## Anexo 3 Modelo de certificado

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

Alexandra Gómez

**Otorga el presente certificado a:**

SALTOS ZANABRIA GINA NARCIZA

*Por su aprobación satisfactoria en la capacitación "Servicio de Capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del gobierno provincial de Pastaza", realizado los días 27, 28 y 29 de diciembre del 2023, con una duración de 24 horas en la ciudad del Puyo.*

*Entregado el 2 de enero de 2024*

**Willan Gabriel Villarroel Paredes**
*Director de Administración del Talento Humano*

**André Granda Garrido**
*Prefecto de la Provincia de Pastaza*

**Yeny Gómez González**
*Facilitadr Coaching, Training y Liderazgo*

**Código de Reconocimiento: MDT - 6151 - CCL - 383313**

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Anexo 4 Slides utilizadas**

Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social

GOBIERNO DE PASTAZA

"Gestión del Cambio Institucional"

1

Administradora pública de la ESAP Colombia
Magister en SGI y RSC
Especialista en Liderazgo y trabajo en equipo
Especialista en Liderazgo y Desarrollo Personal
Auditora Integral
Coach Ontológico Profesional
Maestrante en Neuromarketig
Maestrante en Coaching y cambio organizacional



2



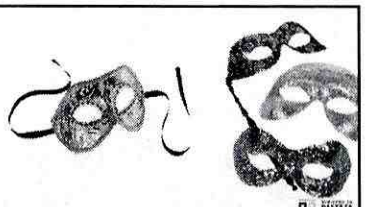
## Objetivo

Incorporar herramientas para la "Gestión del cambio institucional" facilitando la adaptación y flexibilidad al cambio y el desarrollo de habilidades para la dirección de equipos de alto desempeño.

3

¿Qué te quieres llevar hoy?

4



5

## Gestión del Cambio



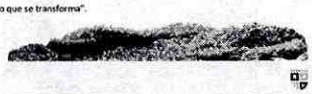
"No es la especie más fuerte la que sobrevive, ni la más inteligente, sino la que responde mejor al cambio"
Charles Darwin

6

## ¿Qué es el cambio?

Transición de un estado inicial a otro diferente.

"Aquello que se transforma".



7

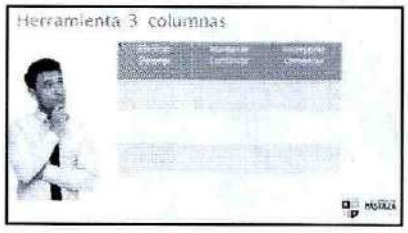



8

## CONCEPTOS CLAVES




9




10



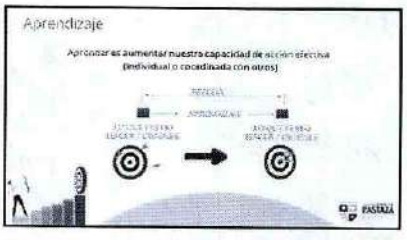

11



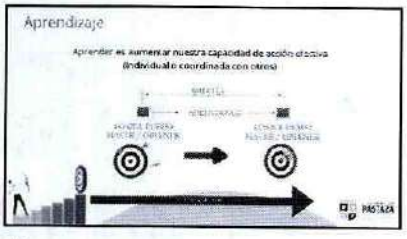

12




13




14



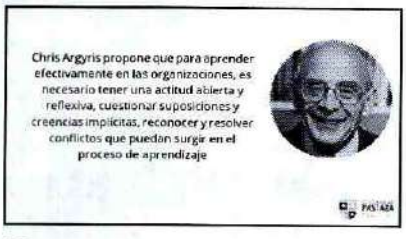

15




16




17




18

Caroline Taylor resalta la importancia del aprendizaje colectivo en las organizaciones.

Sostiene que el aprendizaje organizacional efectivo requiere de una colaboración y comunicación excepcional entre los miembros de la organización y que esto puede ser promovido a través de una serie de practices y enfoque tales como la construcción de comunidades de práctica de coaching y mentoring, y por supuesto la creación de una CULTURA de aprendizaje.



PASTAZA

19

Freidy Kolman destaca que el aprendizaje organizacional efectivo requiere de un cambio profundo en la mentalidad y en las prácticas de la organización, y esto solo puede ser logrado si los miembros de la organización asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje y crecimiento. También destaca la importancia de la comunicación efectiva y la construcción de relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje



PASTAZA

20

Peter Senge indica que el aprendizaje organizacional implica la capacidad de una organización para aprender, adaptarse y cambiar de manera efectiva en respuesta a los cambios en el entorno. Para lograr esto, las organizaciones deben fomentar la reflexión crítica y la colaboración, así como adoptar un enfoque de aprendizaje continuo en todos los niveles.



PASTAZA

21

## ¿Quién aprende? ¿La organización como ente?

PASTAZA

22

## ¿Quién aprende? ¿La organización como ente?

Las personas que "hacemos" esa organización.



PASTAZA

23

## Reflexionemos

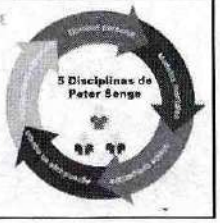
| | SI | NO | A VECES |
|---|---|---|---|
| ¿Existe una cultura de aprendizaje en la empresa? | | | |
| ¿Existen programas o iniciativas formales de capacitación y desarrollo de habilidades en el empleo? | | | |
| ¿Se promueve y valora la tecnología como herramienta para mejorar el aprendizaje y la comunicación dentro de la empresa? | | | |
| ¿Los líderes son ejemplos de aprendizaje continuo? | | | |
| ¿Se promueve el trabajo en equipo y la colaboración entre los empleados? | | | |
| ¿Se evalúa el éxito y el impacto de las actividades de aprendizaje en la empresa? | | | |
| ¿El error es visto como una oportunidad para aprender y mejorar? | | | |
| ¿Se fomenta la colaboración y el intercambio de ideas entre diferentes niveles jerárquicos? | | | |

PASTAZA

24

MODELO DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Peter Senge Presenta un enfoque integral del aprendizaje organizacional por medio del desarrollo de 5 disciplinas




25

5 DISCIPLINAS

1 Dominio personal

Modelos mentales

PASTAZA

26




27




28




29




30




31



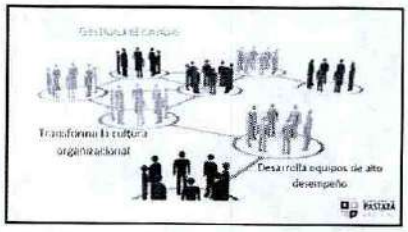

32




33




34




35




36



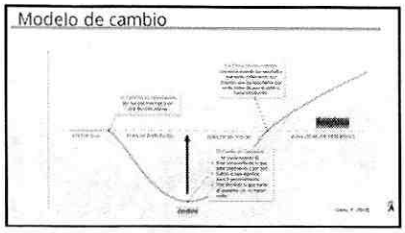

37



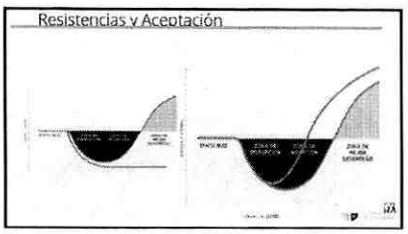

38




39




40



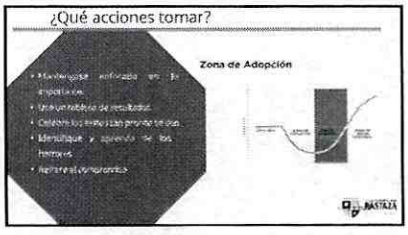

41



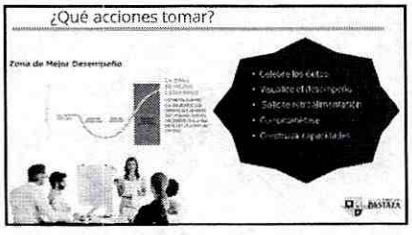

42




43




44




45



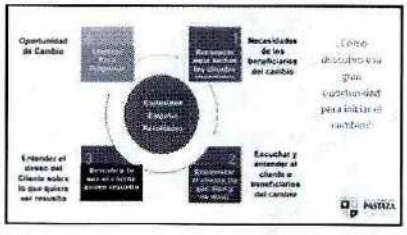

46



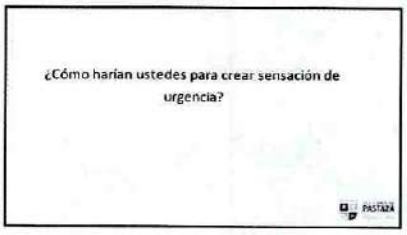

47



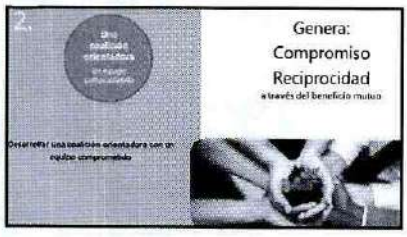

48



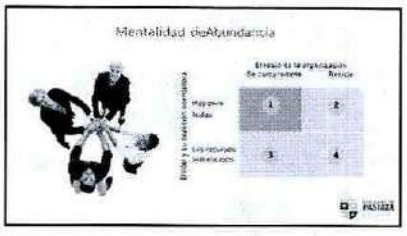

49



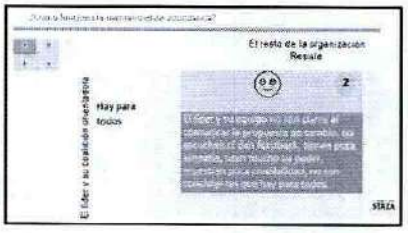

50




51



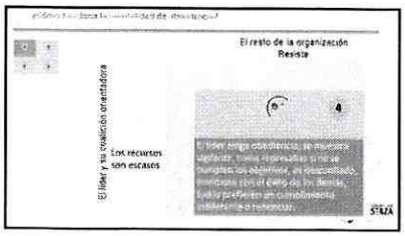

52



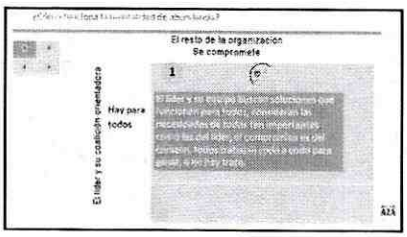

53




54




55




56

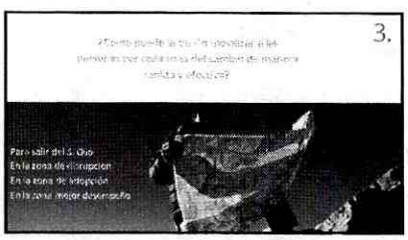
¿Cómo aplicaría el principio de reciprocidad basado en el beneficio mutuo al desarrollar su coalición orientadora?

PASTAZA

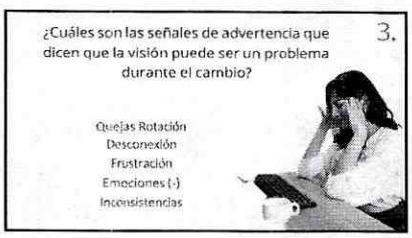
57




58




59




60




61

¿Cómo usaría la visión para movilizar a su equipo a través del cambio?

PASTAZA

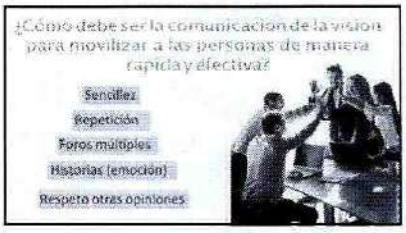
62



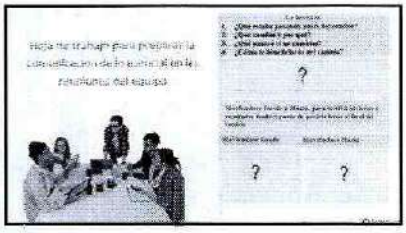

63



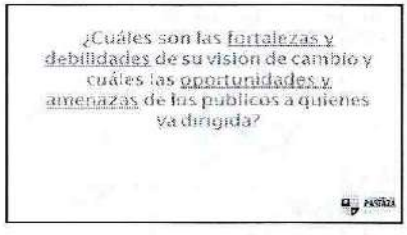
64




65



66



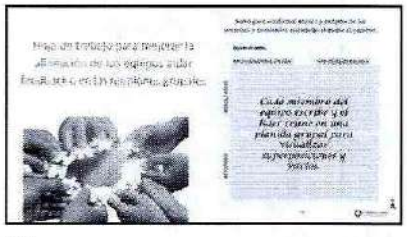

67



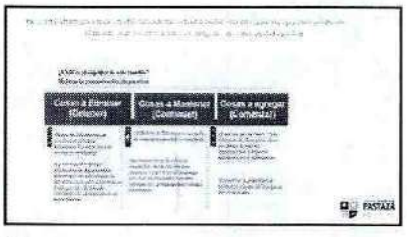

68



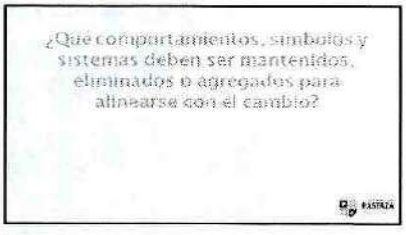

69



70



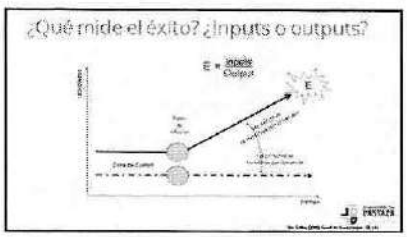
71



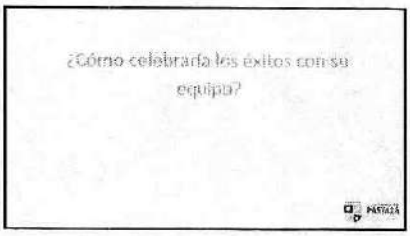

72




73



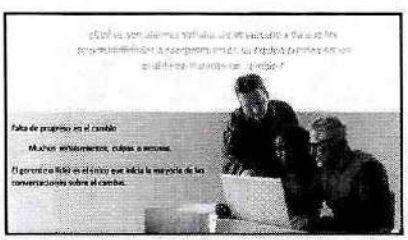

74




75



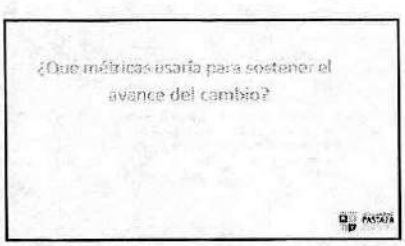

76




77




78



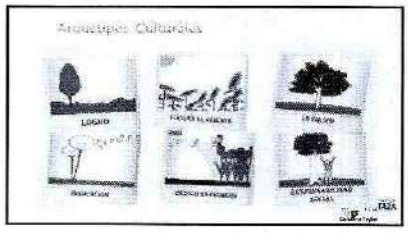

79




80




81




82

¿Cuál es la cultura actual y la deseada en su organización?

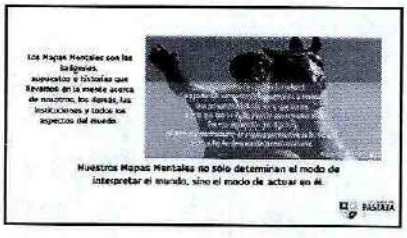
83

Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

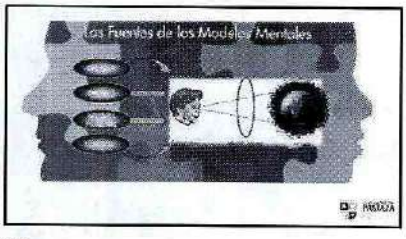
84

Modelos mentales

85



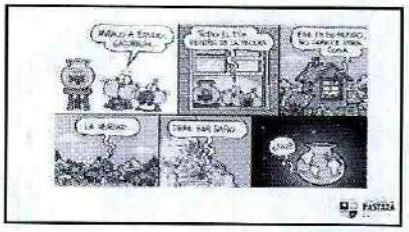

86




87




88



89

Los efectos negativos de los Modelos Mentales:

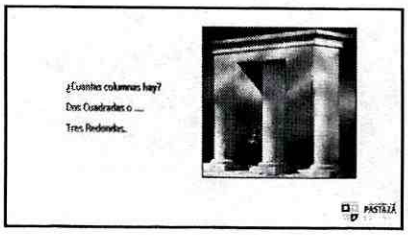
- Originan nuestras carazas, bajo compromiso, manejo político, inflexibilidad en la gestión.
- Son omnipresentes, invisibles, actúan en automático.
- Definen un Modelo de Control Unilateral para evitar quedar expuesto al error

"Vivimos en la creencia... ELLOS están equivocados"

90




91



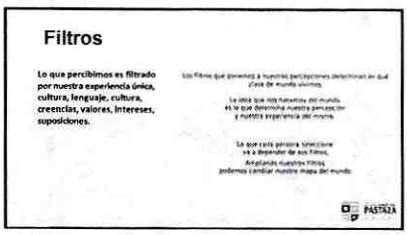

92



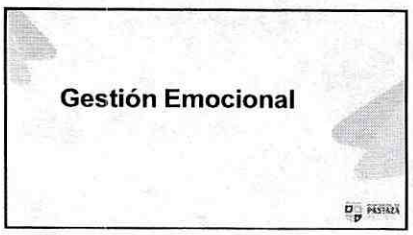

93




94




95



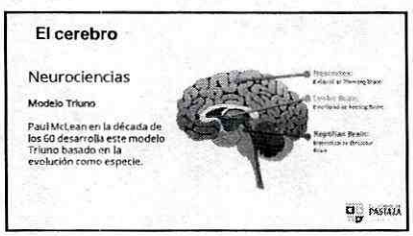

96



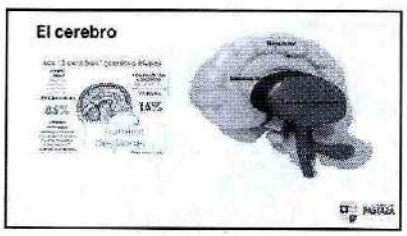

97




98




99




100




101




102




103



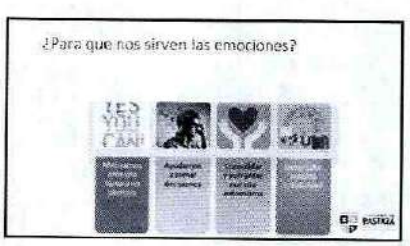

104



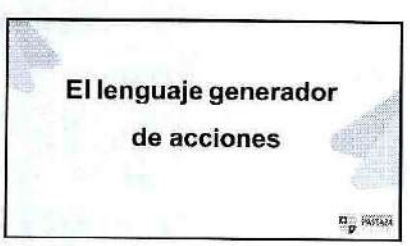

105




106




107



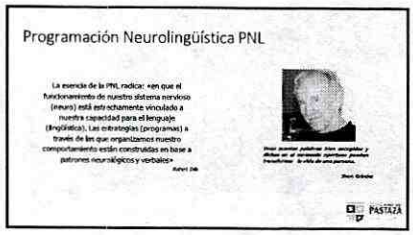

108




109




110



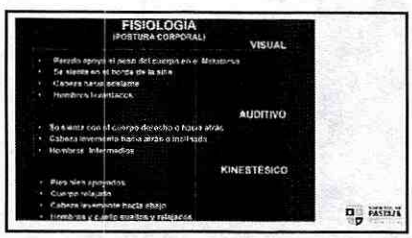

111




112




113




114




115



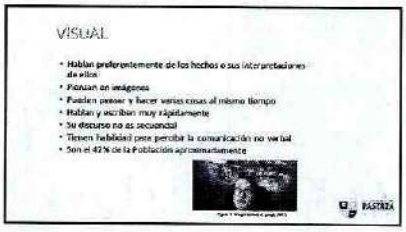

116



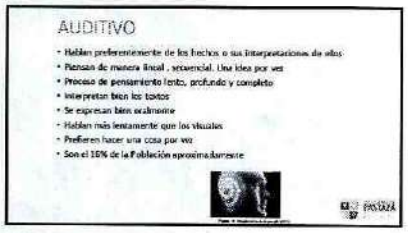

117



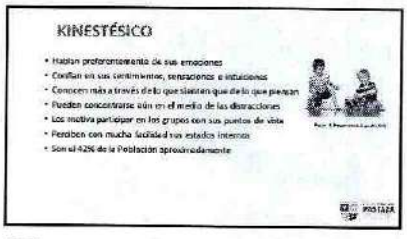

118




119



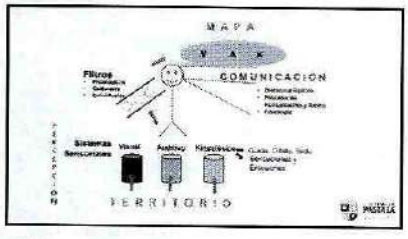

120




121



122




123




124



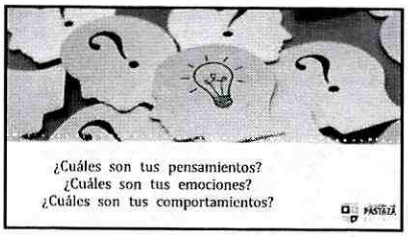

125




126



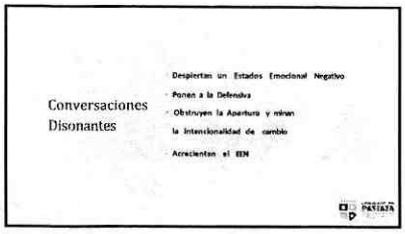

127




128



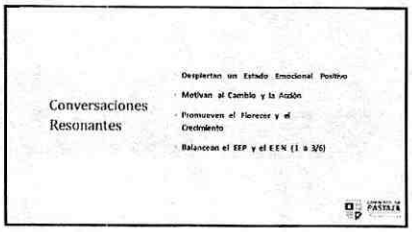

129



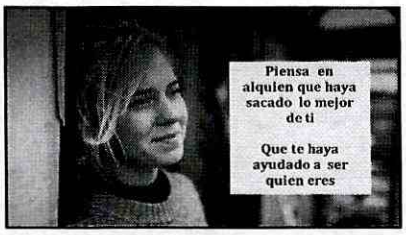

130




131




132




142



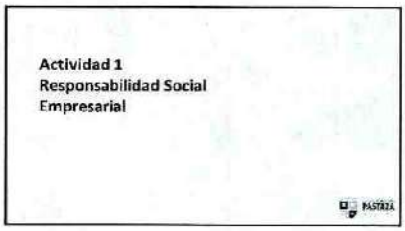

143



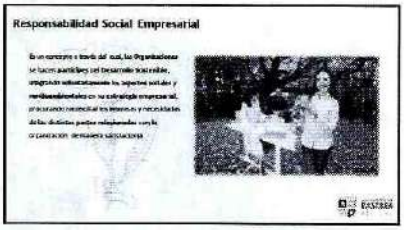

144




136




137



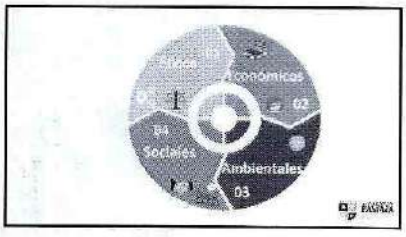

138



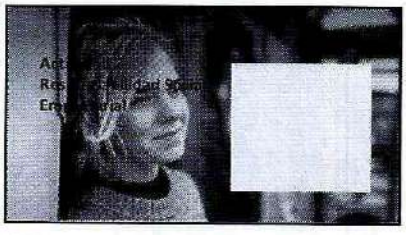

139




140




141



142



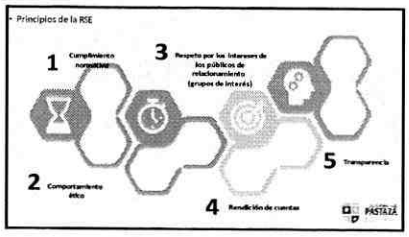

143



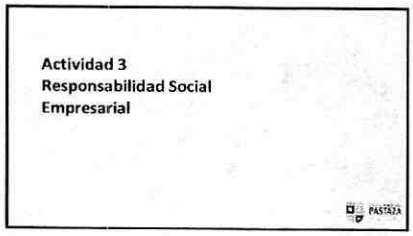

144



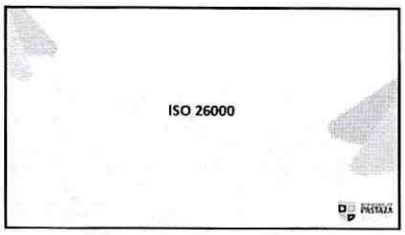

145



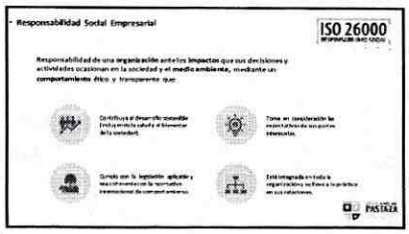

146



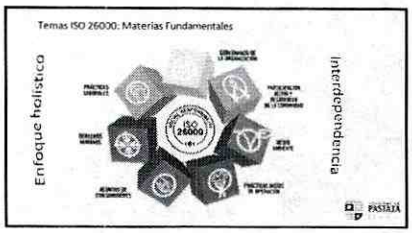

147




148




149



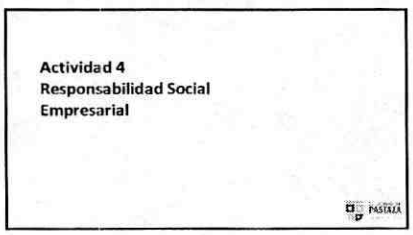

150



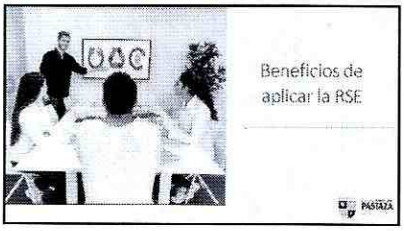

151



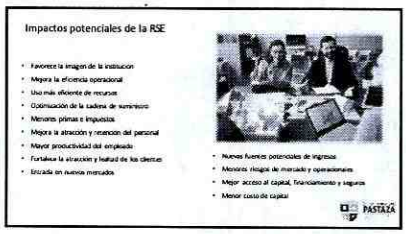

152



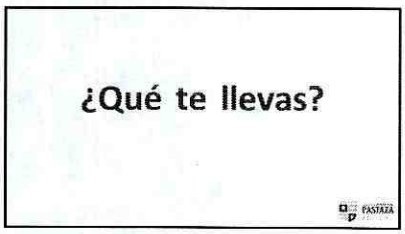

153




154




155




156




157

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Arimo

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M**

**Puyo, 27 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez
**Jefe de Talento Humano**

**ASUNTO:** Notificación administrador orden de servicio: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mis consideraciones:

Estimado Ind, mediante el presente se remite la Notificación realizada como Administrador de servicio del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"**

En tal virtud se solicita dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la normativa en la ejecución contractual y se remita a esta unidad una vez se finalice para poder registrar la finalización en el portal del SERCOP y que es responsabilidad de Administrador de servicio.

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 27 DIC 23
Recibido:
Número: 10775 Hora: 10:29

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9436-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed09547070017029945l0.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf



anto firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Hombre

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M**

**Puyo, 27 de diciembre de 2023**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Clara Lissete Peñafiel Espinoza - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por:
LENIN SANTIAGO RACINES SILVA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - vasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# *UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS*

## NOTIFICACIÓN DE ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO

## "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

**Puyo, 27 de diciembre del 2023**

**SEÑOR. -**
**Ind. Stalin Jouseph Barriga**
Presente. –

De mi consideración:

En relación al proceso de contratación pública mediante una de orden compra signado con el código N°- **IC-GAPPz-048-2023**, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"**, tengo a bien indicar a usted lo siguiente:

Que el delegado de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mediante la **IC-GADPPz-048-2023**, de fecha **26 de diciembre de 2023**, le designa a usted como "**administrador de orden de servicio**", para que coordine la ejecución de la compra con el proveedor seleccionado.

Con este antecedente se observará lo dispuesto en el Art. 70 en concordancia con el Art. 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

> **Administración del Contrato.** - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.
>
> En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

Así como el Art. 110 de su Reglamento General, que establecen lo siguiente:

> **Art. 110 Administrador de orden de compra. -** La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.
>
> A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema
>
> Nacional de Contratación Pública y este Reglamento, relacionadas con los contratos en lo que fuere aplicable.
>
> El Servicio Nacional de Contratación Pública, no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración y ejecución de la orden de compra.

Por su parte, el Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública para el desarrollo del Ecuador, en su página 19 indica:

Según la Sección 1.19 de las Condiciones Generales de los modelos de pliegos, al referirse a la administración del contrato señala:

> **Administración del contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.
>
> El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.
>
> El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.
>
> Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.
>
> Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

En el mismo sentido se advierte que el contrato administrativo, conforme el Art. 256 del Reglamento General de la LOSNCP, comprenden varios documentos. Adjunto a la presente notificación un ejemplar del contrato original administrativo.

De igual manera, deberá coordinar con esta dependencia la asignación del usuario y contraseña en el Portal Institucional del SERCOP (Copia de la cedula, correo electrónico y fecha de ingreso a la institución), para el registro de toda la actividad de la ejecución contractual, para ello deberá basarse en el Manual de Usuario de la Fase Contractual, publicado en el mismo portal.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LENIN SANTIAGO
RACINES SILVA

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS**

#254

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# ÍNFIMA CUANTÍA

| No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO | (IC-GADPPZ-048 -2023) |
|---|---|

**FECHA** martes, 26 de diciembre de 2023
**ÁREA REQUIRENTE**: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO DEL GADPPZ
**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 558
**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

El Contratista se obliga con el GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA a *(suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes)* a entera satisfacción de la *(CONTRATANTE)*, conforme el siguiente detalle:

**PROVEEDOR**: GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA
**RUC:** 0963457940001
**TELÉFONO:** 099 8239499
**DIRECCIÓN:** ELOY ALFARO (DURAN), CABECERA CANTONAL
**CORREO:** alexandra.gmz@gmail.com

**PROFORMA Nro.:** SN
**FECHA:** 07 de diciembre de 2023
**CONTACTO**: 099 8239499
**VIGENCIA:** 60 días

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9290000121 | Servicio De Capacitación Y Formación De Desarrollo Personal Para El Personal LOSEP Del Gobierno Provincial De Pastaza | 1 | U | 5900 | 5900 |
| | | | | | SUBTOTAL | $ 5900 |
| | | | | | IVA 12% | $ 708 |
| | | | | | TOTAL | $ 6608 |

Notas:
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU´s)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| | |
|---|---|
| ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA | La administración de la orden de compra, estará a cargo de el **Psi. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez,** velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.<br><br>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. |
| FORMA DE PAGO: | La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para el " **SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA** ". una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme como se manifiesta en el formato de requerimiento. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | (Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de **(15 días)**, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra. |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. |
| MULTAS: | Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.<br><br>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. |
| GARANTÍA: | De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.<br><br>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

| | |
|---|---|
| LUGAR DE ENTREGA: | El lugar designado para la entrega es en el **(GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA)**, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra. |
| RECEPCIÓN: | La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES: | Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán: escritas o vías telemáticas formuladas por escrito y en idioma castellano.<br>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. |
| DOCUMENTOS HABILITANTES: | - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.<br>- La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).<br>- Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.<br>- Proforma. |
| ACEPTACIÓN: | **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA, con RUC 0963457940001,** certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.<br><br>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.<br><br>La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.<br><br>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.<br><br>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía. |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

| BASE LEGAL |
|---|
| *El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:*<br><br>*"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*<br><br>*1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*<br><br>*2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*<br>*3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma*<br><br>*individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*<br><br>*Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"*<br><br>*El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:*<br><br>*"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.* |

*En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.*

*Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."*

| **MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ | YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ |
| *Mgs. MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ*<br>***DIR. ADMINISTRATIVO*** | *GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA*<br>*0963457940001*<br>***PROVEEDOR*** |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

# CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2023

**CERTIFICACIÓN N.-00123**

**FECHA:** martes, 26 de diciembre de 2023

**PROCESO:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".

**YASUNI DOCUMENTAL:** Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M

**ANTECEDENTES:**

En virtud de la sumilla inserta en el Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M, el Ing. Lenin Santiago Racines Silva; Jefe de Compras Públicas, con fecha 26 de diciembre de 2023, dispone que previa revisión se otorgue la correspondiente certificación PAC al respecto determinó lo siguiente:

La Unidad de Compras Públicas del GADPPz, ha verificado que para la ejecución del proceso "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", **se encuentra previsto dentro del PAC institucional 2023,** de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con los Artículos 43 y 45 del Reglamento a la LOSNCP, según el siguiente detalle:

| ÍTEM PAC N° | PARTIDA PRESUPUESTARIA | CPC 9 DÍGITOS | DESCRIPCIÓN | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| PAC-18 | 805.730612 | 929000011 | SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DENTRO DEL PROYECTO PLUSPETROL | 22980,00 |



**Datos del Plan Anual de Contratación**

Año de Adquisición: 2023
Valor Asignado: $ 22646920.25

**Buscar por:** Código CPC: Partida Presupuestaria: 805.730612

Inicio Fin Pag.1/1 No.Reg: 1

| Nro. | Partida Pres. | CPC | T. Comora | T. Régimen | Fondo BID | Tipo de Presupuesto | Tipo de Producto | Cat. Electrónico | Procedimiento | Descripción | Cant. | U. Medida | Costo U. | V. Total Periodo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 805.730612 | 929000011 | Servicio | Común | NO | Proyecto de Inversión | Normalizado | NO | Subasta Inversa Electrónica | SERVICIOS DE CAPACITACION PARA PERSONAL DENTRO DEL PROYECTO PLUSPETROL | 1.00 | Unidad | 22,980.0000 | 22,980.00 CI |

**Lo certifico. –**

Firmado electrónicamente por: LENIN SANTIAGO RACINES SILVA

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: Firmado electrónicamente por: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO

Ing. Darío Ramírez
Generación de Orden de Servicio

Proceder con el trámite correspondiente de conformidad a la ley.

Fecha: 26/12/2023

Firma:

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| FORMATO DE REQUERIMIENTO | Nro. GADPPZ-DADM-006-2023 |
|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE PRODUCTO:** | **BIEN** | | **SERVICIO** | x | **OBRA** | | **CONSULTORÍA** | |
| **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | | | | | | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | 18-12-2023 | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN REQUIRENTE:** | Dirección de Administración Talento Humano Del GADPPz | | | | | | | |
| **RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN REQUIRENTE:** | Abg. Willan Villarroel Paredes | | | | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | |
| **RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** | Mgs. Santiago Parra | | | | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | | | |
| **¿Quién generó la necesidad?** | La Dirección de Administración del Talento Humano en cumplimiento al Plan Operativo Anual POA-2023, la necesidad se determina en base a la solicitud emitida por el área requirente. | | | | | | | |

**1. ANTECEDENTES:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza.

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: "*Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]*". La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** "*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.*"

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,*

*eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: *"El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.";*

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.";*

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: *"Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.*

*La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."*

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: *"Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades";*

El artículo **70 de la LOSEP** establece: *"Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir."*

El artículo **71 de la LOSEP** establece: *"Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)"*

El artículo **73 de la LOSEP** establece: *"La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la*

*responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación."*

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: *"Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)"*

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: *"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador"*

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: *"Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo"*

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: *"La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales."*

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: *"Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene"*

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: *"Tiene como finalidad el desarrollo de competencias*

*conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales"*

**2. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN DE COMPRA:**

Acorde a las actividades que viene realizando el GADPPz se ve en la necesidad de requerir el SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP, para atender las diferentes necesidades.

**2.1. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:**

La capacitación de desarrollo integral, posibilitará a revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión afectiva que facilitara sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y equipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados

**3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO: (Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación)**

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIÓN TECNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 9290000121 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL | • La gestión del cambio<br>• Visión sistémica del cambio<br>• Resistencia al cambio<br>• Desarrollo institucional Concepto y definiciones<br>• Principios de la RSC<br>• Dimensiones de la RSC<br>• Dominios de la RSC<br>• Gestión emocional<br>• Modelos mentales<br>• El lenguaje generador de acciones efectivas<br>• Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes | U | 1 |

EQUIPO MÍNIMO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| No. | Equipo y/o instrumento | Cantidad | Características |
|---|---|---|---|
| | NO APLICA | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4. PRESUPUESTO REFERENCIAL:** | | | | | | | |
| **Valor:** (Sin IVA) | De conformidad al Estudio de Mercado. | | | | | | |
| **Justificación:** (anexar Estudio técnico) | Se anexa el Estudio de Mercado | | | | | | |
| **5. FORMA DE PAGO:** (detallar con precisión la forma y condiciones de pago) | | | | | | | |
| **a) Contra entrega:** | x | **b) Pago por planilla:** | | **c) Otra:** | | **Especifique:** | |
| **b) Anticipo:** | | **Porcentaje:** | | | | | |
| **c) Condiciones de pago:** | El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. | | | | | | |
| **d) Fecha máxima para entrega de facturas:** | Hasta el 15 de cada mes. | | | | | | |
| **6. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** (recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo, según el Art. 288 del Reglamento General de la LOSNCP) | | | | | | | |
| **Cantidad de días:** | 15 días | | | | | | |
| **Justificación:** | Conforme la propuesta técnica, en lo que respecta al cronograma de capacitaciones establecido para el proyecto. | | | | | | |
| **Contado a partir de:** | De la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio. | | | | | | |
| **7. ENTREGAS:** | | | | | | | |
| **Recepción provisional:** (Aplica exclusivamente en obras, Art. 317 del Reglamento General de la LOSNCP) | **NO APLICA** | | | | | | |
| **Recepción definitiva:** (Aplica exclusivamente en obras) | | | | | | | |
| **8. GARANTÍAS:** (Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-) | | | | | | | |
| **a) Anticipo** | | **b) Técnica** | | **c) Fiel cumplimiento** | | | |
| **Forma de Garantía:** (Revisar Art. 73 de la LOSNCP y Art.260 del Reglamento General) | De conformidad a la normativa señalada | | | | | | |
| **9. REAJUSTE DE PRECIOS:** (Revisar los Arts. 267 del Reglamento de la LOSNCP) | | | | | | | |
| **Aplica:** | **SI** | | **NO** | x | | | |
| **Fórmula:** | | | | | | | |
| **10. MULTAS:** (El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador) | | | | | | | |
| **a) Retraso injustificado porcentaje diario:** | 1x1000 | | | | | | |
| **b) justificación:** | Se aplicará una multa del 1x1000 por cada día de retraso, por incumplimiento en el plazo no justificado. | | | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Humano

| | |
|---|---|
| **Otras causas:** (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso) | **NO APLICA** |

**11. REQUISITOS MÍNIMOS: (metodología cumple / no cumple)** (De ser necesario pueden ir como anexo)

| No. | Tipo de requisito mínimo: | Detalle | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Experiencia General:**<br>Considerar Art. 37 de la Norma Secundaria del SERCOP.<br>Considerar: Resolución RE-SERCOP-2023-0134 | | | |
| | Justificación: | | | |
| | ¿Cómo debe ser justificada?<br>(Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | |
| 2 | **Experiencia Específica:**<br>Considerar Art. 37 de la Norma Secundaria del SERCOP.<br>Considerar: Resolución RE-SERCOP-2023-0134 | | | |
| | Justificación: | | | |
| | ¿Cómo debe ser justificada?<br>(Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | |
| 3 | **Personal técnico:** | | | |
| **Cant.** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | |
| 1 | CAPACITADOR | TERCER Y CUARTO NIVEL | Administrador público y master en sistemas integrados de gestión de la prevención de riesgos o afines . | |
| | **Descripción** | **Tiempo** | **Número de Proyecto** | **Monto del proyecto** |
| | El capacitor debe tener una experiencia en capacitaciones y formación impartidas a entidades publicas y privadas. | 1 año | | |
| | | **Experiencia personal técnico** | | |
| | | 1 año | | |
| 4 | | **Herramientas de trabajo:** | **NO APLICA** | |
| 5 | | **Equipo o maquinaria mínimos:** | **NO APLICA** | |
| 6 | | **Documentos habilitantes de la oferta:** | 1. La proforma debe contener como datos mínimos del oferente los siguientes:<br>• Fecha de emisión<br>• Razón social<br>• Ruc<br>• Correo electrónico<br>• Teléfonos de contacto<br>• Plazo de entrega<br>• Vigencia de la proforma 60 Días (de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio)<br>• La proforma deberá ser emitida con la | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amano

| | | |
|---|---|---|
| | | correspondiente firma electrónica. |
| 7 | Otros parámetros de calificación | NO APLICA |

**12. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE** (Aplica exclusivamente cuando la evaluación de la oferta es por puntaje)

| No. | Tipo de parámetro: | Detalle |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| | | |

**13. Especificaciones técnicas del objeto de contratación:** (Aplica para bienes y obras, se deberá observar el Art. 52 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
(De ser necesario pueden ir como anexo)

No aplica para servicios

**14. Términos de referencia:** (Aplica para servicios y consultorías, se deberá observar el Art. 53 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
(De ser necesario pueden ir como anexo)

Según archivo adjunto (TDR).

**15. REVISIÓN DE ETAPA PREPARATORIA: (exclusivo para la Unidad de Compras Públicas)**
(Uno de los técnicos del área de Compras Públicas junto con el titular del área, deberán revisar que toda la documentación de la etapa preparatoria, con la finalidad que la misma esté acorde a las normas del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se aclara que la revisión será sobre aspectos de forma de los documentos (Ej. Estructura y puntos de un TDR), y no por el fondo (parte técnica) cuya responsabilidad recae exclusivamente sobre el autor de los estudios previos.

| ¿Los documentos del expediente administrativo que corresponden a la etapa preparatoria son correctos? | Si | x | No | |
|---|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: DARIO JAVIER RAMIREZ NAVAS | | Firmado electrónicamente por: LENIN SANTIAGO RACINES SILVA | |
| Revisado por: | ING. DARIO RAMIREZ | Supervisado por: | ING. SANTIAGO RACINES |
| Cargo: | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 | Cargo: | JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS |

**16. CERTIFICACIÓN PAC (exclusivo para la Unidad de Compras Públicas)**
(El titular del área de Compras Públicas deberá certificar bajo su responsabilidad la constatación del requerimiento en el Plan Anual de Contratación Pública -PAC-)

| SI | X | No | |
|---|---|---|---|

**Observaciones:**

**Firma de Responsabilidad:**

Firmado electrónicamente por: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO

| | |
|---|---|
| Nombre: | ING. CESAR CARTAGENA |
| Cargo: | ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1 |

**17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO**
El encargado de la Unidad de Compras Públicas certificará que el bien o servicio normalizado no se encuentra disponible en el catálogo electrónico previo a iniciar otro procedimiento precontractual, de conformidad con el Art. 46 de la LOSNCP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SI | | No | X | Firma de Responsabilidad: | |
| Observaciones: | | | | Firma de Responsabilidad: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO | |
| | | | | Nombre: | ING. CESAR CARTAGENA |
| | | | | Cargo: | ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1 |

**18. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA EN BODEGA (EXCLUSIVO PARA BIENES)**

El guardalmacén o la persona encargada de activos fijos o suministros deberá certificar la inexistencia del bien o los bienes que constan en el presente formulario de requerimiento, o en su defecto si el bien existe, pero está asignado para la ejecución de otro proyecto específico o área requirente de la entidad contratante. Solamente cuando no exista disponibilidad en bodega se procederá con el trámite de compra.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Si existe | | No existe | | Firma de Responsabilidad: | |
| Observaciones: NO APLICA EN SERVICIOS | | | | Nombre: | |
| | | | | Cargo: | |

**19. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES | |
| Elaborado por: | Mgs. Santiago Parra | Autorizado por: | Abg. Willan Villarroel Paredes |
| Cargo: | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | Cargo: | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |

**20. APROBACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO (Para ínfimas cuantías y catálogo electrónico la firma le corresponde al Director Administrativo):**

MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Marcelo Sebastián Jacome Pérez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aumo

| **21. ANEXOS:** (Detallar los documentos anexos que forman parte integrante del presente formulario de requerimiento, indicando la cantidad de hojas) | | |
|---|---|---|
| **No.** | **Tipo de documento** (Ej. planos, ET, TDRs, cálculos, proyectos, certificación presupuestaria, etc.) | **No. hojas** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Árbol

Tramite Requerimiento

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Fecha: 22 DIC 2023
Recibido: Jessica
Número: Hora: 12H41

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M**

**Puyo, 22 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Mediante Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, de fecha 24 de noviembre del presente año, se solicitó a la Máxima Autoridad autorización para iniciar con el proceso de contratación de servicio de capacitación enfocado para los funcionarios de nuestra institución.

Con sumilla inserta en el mencionado el Prefecto Provincial dispone "Autorizado, realizar lo pertinente para la capacitación."

Con Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M, Mgs. Marcelo Sebastian Jácome Pérez Director Administrativo, da a conocer que *"(…) se adjunta las proformas obtenidas a través de la herramienta SOCE para el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", para que se proceda a realizar el correspondiente estudio de mercado y solicitar la certificación presupuestaria conforme al valor determinado en el estudio de mercado"*

Ante lo expuesto, se sugiere como administrador de la orden de servicio sea el Psi. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez portador de la cedula de identidad 1600634925.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA
COMPRAS PÚBLICAS
Fecha: 22 DIC 2023
Recibido: Clarita P.
Número: 9436-M Hora: 13:08

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9427-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M**

**Puyo, 22 de diciembre de 2023**

- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCION ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 19 DIC 2023
Recibido: Angelita Perez
Número: _____ Hora: 14:45

**Memorando Nro. GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1554-M**

**Puyo, 19 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ADJUNTO CERTIFICACION PRESUPUESTARIA: ACTUALIZADA"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

En respuesta al Documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M

Estimado Director, adjunto al presente se servirä encontrar la CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 558 actualizada a la presente fecha, para la capacitación con el tema **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

por un valor de $ 5.900,00 (Sin IVA).

Particular que requiero para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Jorge Marcelo Cueva Romero
**JEFE DE PRESUPUESTO (E)**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9421-M

Anexos:
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf

Firmado electrónicamente por: JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 558

**Transacción No: 841**
**Fecha: 19/12/2023**
**Responsable: JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN**
**Identificación: Cédula 1600378382**

Programa: 02 FUNCION SERVICIOS GESTION DEL TERRITORIO
SubPrograma: 01 POLITICO INSTITUCIONAL
Proyecto: I801 COOPERACION INSTITUCIONAL
Actividad: 805 COOPERACION INSTITUCIONAL

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO | 6730-M | 29/12/2023 | 6,000.00 | DIRECCION ADMINISTRA |

**DETALLE:**
"CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor |
|---|---|---|
| 02.01.I801.805.730612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 |
| | Total => | 5,900.00 |

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefatura De Presupuesto

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9421-M**

**Puyo, 19 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio de la presente, doy a conocer que posterior al estudio de mercado, en el cual se analizó las ofertas presentadas para la capacitación con el tema **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

Por lo expuesto solicito muy comedidamente se actualice la certificación presupuestaria anexada de un valor inicial de $ 6.000,00 a $ 5.900,00 (Sin IVA).

Particular que requiero para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M

Anexos:
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electronicamente por:
WILLAN GABRIEL
VILLARROEL PAREDES

* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tipo de producto: | Obra | | Bien | |
| | Servicio | X | Consultoría | |
| Identificación del objeto: | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | | | |
| Fecha: | 18/12/2023 | | | |

## 1.- ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

**Características técnicas:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: *"Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]"*. La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo."*

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece. - "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: "*El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.*";

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: "*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.*";

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: "Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: "*Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades*";

El artículo **70 de la LOSEP** establece: "*Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.*"

El artículo **71 de la LOSEP** establece: "*Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)*"

El artículo **73 de la LOSEP** establece: "*La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.*"

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: *"Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)"*

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: *"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador"*

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: *"Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo"*

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: *"La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales."*

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: *"Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene"*

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: "c) *Tiene como finalidad el desarrollo de competencias conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales*"

Con fecha 07 de diciembre del 2023, se publicó la **Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-0041, cuyo objeto fue ***SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA*** el cual tuvo como resultado en la etapa de recepción de proforma, un total de 1 propuesta.

| | |
|---|---|
| **Número de oferentes:** Considerar proveedores inscritos con el CPC del objeto en el RUP y Número de oferentes investigados en el estudio de mercado . | El número de oferentes se establece de acuerdo a los oferentes habilitados en el portal de compras pública en el CPC 929000121 A NIVEL NACIONAL teniendo 23889 proveedores registrados. https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe# |

**2.- PROFORMAS DE PROVEEDORES:** se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas (RE-SERCOP-2022-0125).
Se cumplió con el proceso legal, a continuación se detallan las proformas receptadas.

Aplicado las disposiciones legales, con fecha 07 de diciembre del 2023, se realiza la publicación de necesidad NC-1660000170001-2023-0041, por lo que con fecha cierre del 07 de febrero del 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:



NECESIDADES DE CONTRATACION Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS

Buscador > NC-1660000170001-2023-00414

Detalle de Necesidad de Contratación

**Datos del Proceso**

**Nombre Entidad:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Tipo de necesidad:** Necesidad de Contratación
**Código Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-00414
**Estado de la necesidad:** Finalizada
**Objeto de compra:**
SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Fecha de Publicación de la Necesidad:**
2023-12-06 11:54:00
**Fecha Límite para la entrega de Proformas:**
2023-12-07 12:00:00

**Funcionario Encargado**

**Nombre:** COMPRAS PUBLICAS
**Correo Electrónico:**
compras.publicas@pastaza.gob.ec

**Lugar de entrega**

**Provincia:** PASTAZA
**Cantón:** PASTAZA
**Parroquia:** PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
**Dirección:** FATIMA, HANGARES DEL GADPIP

**Detalle del objeto de compra**

| No. | CPC | Descripcion del Producto | Unidad | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 929000121 | CAPACITACION EN GESTION DEL CONOCIMIENTO | SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA. NOTA SE DEBE ADJUNTAR RUC Y LAS PROFORMAS DEBEN SER FIRMADAS CON FIRMAS ELECTRONICAS. ADJUNTO CANTIDADES Y DESCRIPCION QUE DEBEN LLEVAR LAS PROFORMAS | Unidad | 1.00 |

PROVEEDOR 1

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Proveedores**

| No. | RUC/ID | Razón Social |
|---|---|---|
| 1 | 0963457940001 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA |

Regresar

Contacto Ciudadano | Portal Trámites Ciudadanos | Sistema Nacional de Información (SNI)

Cumpliéndose el debido proceso se receptan las proformas.

| PROFORMA | PROVEEDOR | VALOR PROFORMA |
|---|---|---|
| SOCE | YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ<br>RUC: 096345794001 | $ 5,900.00 |

## 3.- DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL DEFINITIVO Y EL PROVEEDOR CON LA MEJOR OFERTA

Una vez realizado la recepción de proformas, se ha realizado la revisión del cumplimiento de lo solicitado, determinándose lo siguiente:

| PROVEEDOR | PERSONAL TECNICO | | TIPO DE CERTIFICADO | | MODALIDAD | | RESOLUCION DE OPERADOR MDT | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE | NO CUMPLE | ASISTENCIA | APROBACION | PRESENCIAL | VIRTUAL | VIGENTE | POR VENCER | AREA REQUERIDA |
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ RUC: 096345794001 | X | | | X | X | | MDT-SCP-2022-0151 | | FORMACIÓN DE FORMADORES "CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL" |

Del análisis realizado a los oferentes, se determina que los proveedores que cumplen con todos los requisitos y se encuentran registrados como operadores autorizados por el Ministerio de Trabajo son los siguientes:

| PROVEEDOR | PERSONAL TECNICO | | TIPO DE CERTIFICADO | | MODALIDAD | | RESOLUCION DE OPERADOR MDT | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE | NO CUMPLE | ASISTENCIA | APROBACION | PRESENCIAL | VIRTUAL | VIGENTE | POR VENCER | AREA REQUERIDA |
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ RUC: 096345794001 | X | | | X | X | | MDT-SCP-2022-0151 | | FORMACIÓN DE FORMADORES "CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL" |

Los montos ofertados por los proveedores que cumplen con todos los requisitos mínimos legales son:

| PROVEEDOR | MONTO OFERTADO |
|---|---|
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ<br>RUC: 096345794001 | $ 5,900.00 |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| | |
|---|---|
| Valor: | $ 5,900.00 (CINCO MIL NOVECIENTOS DOLARES CON 00/00) |
| Justificación: | El proveedor que remitió su oferta en los plazos establecidos en el Sistema SOCE, dentro del proceso de necesidad de contratación NC-1660000170001-2023-0041 y oferta el mejor costo (único).<br>Se ha considerado los requisitos establecidos en la normativa legal vigente para analizar la oferta presentada y al ser un tema de capacitación cuenten con credenciales autorizadas por el MDT (Formación de Formadores). |

| FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO DE MERCADO: | | | |
|---|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ | |
| Elaborado por: | Mgs. Santiago Parra | Revisado por: | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| Cargo: | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | Cargo: | JEFE DE TALENTO HUMANO |
| N° certificación de contratación pública: | PrYACRbTS6 | N° certificación de contratación pública: | XwATyMpPgE |
| Firmado electrónicamente por: WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES | | | |
| Aprobado por: | Abg. Willan Villarroel | | |
| Cargo: | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| N° certificación de contratación pública: | 5aWTDz5uRE | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 07 [illegible] 23
Recibido: Angelita Perez
Número: _____ Hora: 16:55

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M**

**Puyo, 07 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ENTREGA DE PROFORMAS: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración:

Estimado Director, se adjunta las proformas obtenidas a través de la herramienta SOCE para el **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA",** para que se proceda a realizar el correspondiente estudio de mercado y solicitar la certificación presupuestaria conforme al valor determinado en el estudio de mercado.

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:
- GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10658-M

Anexos:
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed20924040017018141 55.pdf
- certificacion2023_558-signed03297440017018141 55.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf

Copia:
Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Clara Lissete Peñafiel Espinoza - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por: MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Santy postear Continuo con el trámite correspondiente 08/12/23



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

# ACTA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROFORMAS

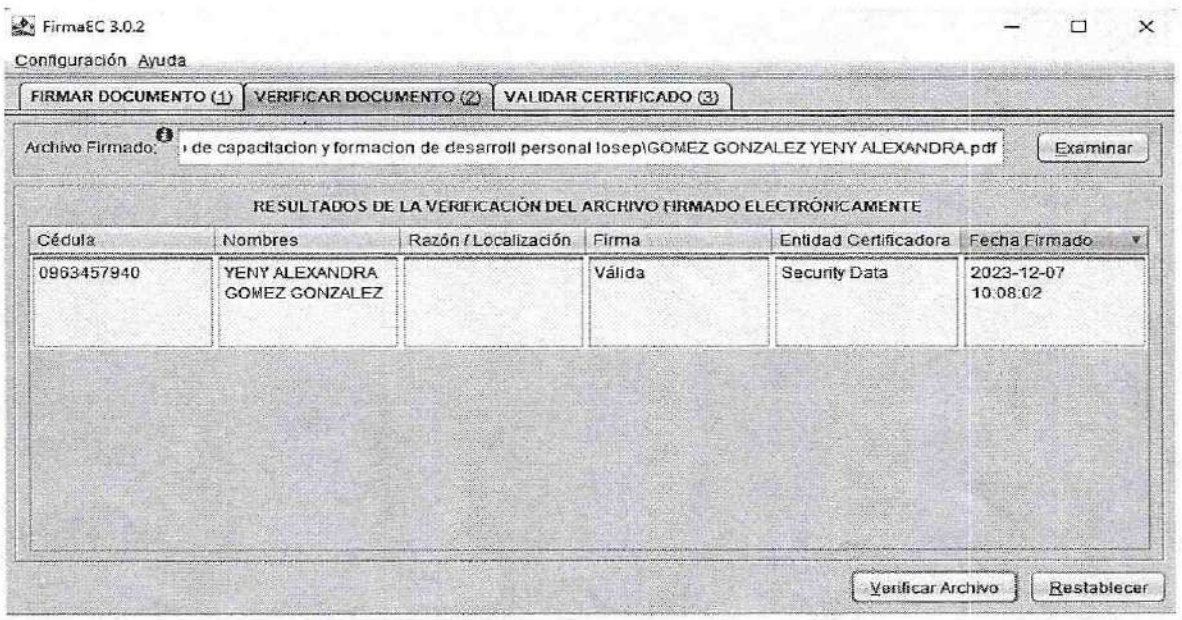
**Puyo, 07 de diciembre del 2023**

## ÍNFIMA CUANTÍA No NC-1660000170001-2023-0041

**"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

En la ciudad de Puyo, a los **07 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y tres**, siendo las **12:50**, día y hora señalados para la entrega de las proformas solicitadas a través de la herramienta de ínfimas cuantías establecida por el **SERCOP**, se procede al cierre de la recepción de proformas, dejando constancia que dentro de los plazos establecidos se ha recibido ofertas a través del sistema SOCE con correo electrónico del contacto: compras.publicas@pastaza.gob.ec, establecido en la herramienta informática, conforme a la resolución **No. RE-SERCOP-2021-0114**, obteniéndose un total de **1 proformas.**

**1.- GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA**




Firmado electrónicamente por: DARIO JAVIER RAMIREZ NAVAS

ING. DARIO RAMIREZ
**CONTACTO DELEGADO DEL PROCESO**

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

# "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Guayaquil, diciembre 7 de 2023

Señores
**Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza**
Pastaza

RUC 1900193010001

**Ref:** "La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

Atento Saludo,

Un pilar del proceso de cambio y desarrollo organizacional se fundamenta en el desarrollo de habilidades para la gestión de los colaboradores. Las entidades públicas y privadas requieren equipos directivos con competencias que potencien su liderazgo, generadores de confianza, gestores de cambios y comprometidos con la gestión de un buen gobierno institucional, dentro del marco de la responsabilidad social, orientando sus acciones para aportar en la transformación, crecimiento y desarrollo de su entorno institucional al servicio de la comunidad.

A continuación, presento propuesta de "Servicio de Capacitación y Formación de Desarrollo Personal para el Personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", enfocada a incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento organizacional del equipo de directivos y funcionarios del gobierno provincial de Pastaza.

En espera de responder alguna inquietud.

Cordialmente,

YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**
Consultora / Facilitadora. alexandra.gmz@gmail.com
Ruc: 096345794001

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## PRESENTACIÒN

*"No es la especie más fuerte la que sobrevive, ni la más inteligente, sino la que responde mejor al cambio"*

**Charles Darwin**

El cambio es una constate en el desarrollo institucional, actualmente ninguna entidad pública goza de un ambiente totalmente estable, menos cuando esté es dinámico y se enfrenta a un proceso de dirección que requiere adaptación a cada cambio de gobierno.

Para este tipo de organizaciones se requieren repuestas rápidas y efectivas, que hablen y contribuyan al comportamiento transparente, el liderazgo del equipo de colaboradores, la imagen institucional, el cumplimiento de metas y objetivos, y lograr mayores niveles de eficiencia sobre la base de principios éticos que inspiran la forma en que son dirigidas, con independencia de su tamaño, titularidad, actividad y ámbito de actuación.

El mundo cambiante de hoy, el desarrollo de la tecnología a pasos agigantados y el desarrollo del conocimiento están llevando a las instituciones a realizar su gestión de manera diferente a la tradicional. Adicionalmente el marco de la responsabilidad social integra las preocupaciones sociales, laborales, medioambientales y de respeto a los derechos humanos, en el desarrollo de la gestión institucional, generando políticas, estrategias y procedimientos de actuación que satisfagan las demandas ciudadanas y configuren las relaciones entre la entidad, los grupos de interés y la sociedad.

Las entidades requieren directivos que sean lideres inspiradores, resilientes, con habilidades específicas, que no solo se orienten desde sus conocimientos técnicos, sino también desde el desarrollo del saber ser, potencializando al máximo los resultados de la gestión propia y del equipo a cargo. Por ello se hace necesario fortalecer las habilidades y competencias de forma integral que generen consciencia del comportamiento, estado cognitivo-corporal (memoria, atención, lenguaje, solución de problemas o inteligencia emocional y expresión corporal), y la capacidad de limitaciones que tiene para interpretar y ejecutar acciones.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Comprender, entender, interiorizar, incorporar y generar conciencia de los resultados de la gestión propia y del equipo, generarán las reflexiones que provocarán los cambios institucionales para dar respuesta a los desafíos organizacionales, cumpliendo la misión, el compromiso y la responsabilidad de la institución para con la ciudadanía a través de las acciones que fundamentan su razón de existir. Todos los funcionarios tienen la capacidad de desarrollar habilidades, destrezas, competencias y conocimientos en cada momento de la vida hacia el empoderamiento de cada uno de los roles que el equipo asume. Aportando de forma efectiva a los resultados y cumplimiento de los objetivos institucionales, disminuyendo la resistencia al cambio, generando la apertura y flexibilidad requerida para adoptar los desafíos que trae el cambio de línea de mando y las políticas de un nuevo gobierno en cumplimiento con la responsabilidad social que se tiene como institución al servicio de la comunidad.

El programa de formación se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión para el desarrollo y crecimiento organizacional.

El programa ofrece a los participantes, brindar herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo del hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa.

Al tratarse de un programa de desarrollo integral, posibilitará revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión efectiva que facilitará sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y quipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

### Objetivos Específicos

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## DISEÑO Y CONTENIDO DEL PROGRAMA

El programa está orientado a brindar herramientas y habilidades, desarrollando nuevas competencias mediante un método sistémico que integra la gestión, la ética, la responsabilidad social y desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo, para el manejo efectivo del cambio y la toma de decisiones, claves para la gestión de un buen gobierno institucional.

El programa se desarrollará en tres (3) encuentros presenciales, (3) días) seguidos, con las siguientes líneas de formación:

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Fecha 1.**

1. **Gestión del cambio Institucional**
    - La gestión del cambio
    - Visión sistémica del cambio
    - Resistencia al cambio
    - Desarrollo Institucional

**Fecha 2.**

2. **Responsabilidad Social Corporativa (RSC)**
    - Conceptos y definiciones
    - Principios de la RSC
    - Dimensiones de la RSC
    - Dominios de la RSC

**Fecha 3.**

3. **Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**
    - Gestión emocional
    - Modelos mentales
    - El lenguaje generador de acciones efectivas
    - Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

**Alcance**

La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" será para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza

**Metodología**

La metodología para emplear será a través de estrategias participativas con actividades que permitan a los funcionarios transitar e interiorizar nuevos procesos de aprendizaje para adquirir conciencia, ver nuevas posibilidades, desarrollar su creatividad e innovación para la gestión de sus responsabilidades y maximización de resultados.

Se cumplirá con los siguientes lineamientos:

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Evento:**

Lugar: Se debe impartir la capacitación conforme a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que será en el Auditorio del GADPPz

El evento de capacitación consta de 3 días de conformidad al cronograma acordado con el funcionario responsable donde se desarrollarán los contenidos correspondientes a:

1. Gestión del cambio institucional
2. Responsabilidad social corporativa (RSC)
3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de 30 días y las fechas se establecerán de conformidad al cronograma definido entre el administrador de la orden de servicio y el adjudicatario de acuerdo con el siguiente orden:

Fecha 1: Contenido de "Gestión del cambio institucional"
Fecha 2: Contenido de "Responsabilidad social corporativa (RSC)"
Fecha 3: Contenido de Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo.

**INVERSIÓN**

## VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

**CINCO MIL NOVECIENTOS DÓLARES**

(US 5.900) + IVA

Tiempo vigencia de la proforma: 60 días.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Forma de pago:** El pago se efectuará contra entrega del servicio, una vez suscrita el acta entrega recepción a entera satisfacción del administrador de contrato.

**Alcancé**

**Responsabilidades de Yeny Alexandra Gómez:**

- ✓ Desarrollo del programa
- ✓ Ayudas didácticas para el desarrollo del contenido (no entregables).

**Responsabilidades del cliente**

- ✓ Difusión del programa a los efectos de contar con la cantidad de participantes necesarios para el desarrollo del programa.
- ✓ Proveer los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa

**La propuesta no incluye**

- ✓ Refrigerios para los participantes
- ✓ Almuerzo para los participantes

**Soporte logístico necesario para ser suministrado por la organización cliente**

- ✓ Video proyector y pantalla
- ✓ Paleógrafo, Marcadores, hojas y pizarrón
- ✓ Salón con espacios para el doble de participantes, necesario para las iniciativas de salón

**Perfil del facilitador del programa**

Instrucción Formal:
Tercer Nivel en: Administración de Empresas, Administración Público.
Cuarto Nivel en: Sistemas Integrados de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales, la Calidad, el Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa.
Experiencia en taller, capacitaciones y formación impartidos a entidades públicas y privadas desarrolladas en temas relacionados a la gestión del cambio institucional, desarrollo de habilidades de liderazgo, responsabilidad social corporativa, desarrollo de equipos de alto desempeño.
Certificado de la Competencia Laboral (SETEC

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

***Yeny Alexandra Gómez González***



Administradora Pública (ESAP)
Máster MBA en prevención de riesgos laborales y Sistemas integrados de gestión y responsabilidad social corporativa
Especialista en liderazgo y desarrollo personal
Coach Ontológico Profesional, certificado por International Coach Federation: ICF
Auditor interno en sistemas de gestión Integral
Consultor internacional en Coaching y Liderazgo
Experiencia en el desarrollo de: Habilidades Gerenciales y Equipos de Alta Dirección Gubernamental, Desarrollo de liderazgo personal, organizacional y ejecutivo.
Consultora Asociada de CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes.
Facilitadora del programa CPC Capacitación Política Ciudadana de CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes.

**Contacto**:
Email: Alexandra.gmz@gmail.com
Celular Ecuador 099 8239499

**Confidencialidad del proceso:** Se garantiza la absoluta reserva y confidencialidad del proceso, así como de las vivencias e información resultante del proceso.

Gobierno en Encuentro | Compras Públicas

# NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS



# Detalle de Necesidad de Contratación

## Datos del Proceso

**Nombre Entidad:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Tipo de necesidad:** Necesidad de Contratación
**Código Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-00414
**Estado de la necesidad:** Inicial
**Objeto de compra:**
SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

**Fecha de Publicación de la Necesidad:**
2023-12-06 11:54:00

**Fecha Límite para la entrega de Proformas:**
2023-12-07 12:50:00

## Funcionario Encargado

**Nombre:** COMPRAS PUBLICAS
**Correo Electrónico:**
compras.publicas@pastaza.gob.ec

## Lugar de entrega

**Provincia:** PASTAZA
**Cantón:** PASTAZA
**Parroquia:** PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL

**Dirección:** FATIMA, HANGARES DEL GADPPz

## Detalle del objeto de compra

| No. | | CPC | Descripción del Producto | Unidad | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9290000121 | CAPACITACION EN GESTION DEL CONOCIMIENTO | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA. NOTA SE DEBE ADJUNTAR RUC Y LAS PROFORMAS DEBEN SER FIRMADAS CON FIRMAS ELECTRÓNICAS, ADJUNTO CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN QUE DEBEN LLEVAR LAS PROFORMAS | Unidad | 1.00 |

Estimado usuario, de requerir mayor información con respecto a los bienes, servicios u obras de la necesidad de Contratación puede ponerse en contacto con el responsable de la contratación.

## Forma de Pago

CONTRA ENTREGA

## Documentos Anexos

| ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
|---|---|
| **Descripción del Archivo** | **Descargar Archivo** |
| INFORME DE NECESIDAD | |
| TDR | |

Regresar

Gobierno de la República del Ecuador

Plataforma Gubernamental Financiera,
Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira,
Bloque Amarillo Piso 7
Quito - Ecuador
Teléfonos: 593-2 2440050
1700 - 737267

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10658-M**

**Puyo, 06 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**Jefe de Compras Públicas**

**ASUNTO:** VERIFICACION DE CATALOGO ELECTRÓNICO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

En respuesta a la sumilla inserta en el Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M, cumplo en informarle que luego de haber revisado en el Catálogo Electrónico la disponibilidad de los bienes requeridos "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", se pudo determinar que a la presente fecha no se encuentran disponibles los bienes requeridos dentro de Catálogo Electrónico, emito la correspondiente certificación de Catalogo Electrónico en la cual se indica la inexistencia de los mismos.

Particular que pongo en su consideración para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Mariuxi Soraya Torres Masaquiza
**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9271-M

Anexos:
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
MARIUXI SORAYA TORRES MASAQUIZA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - vastuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRÓNICO 2023

## CERTIFICACIÓN N.-0172

**FECHA: Miércoles, 06 de diciembre de 2023**

**PROCESO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

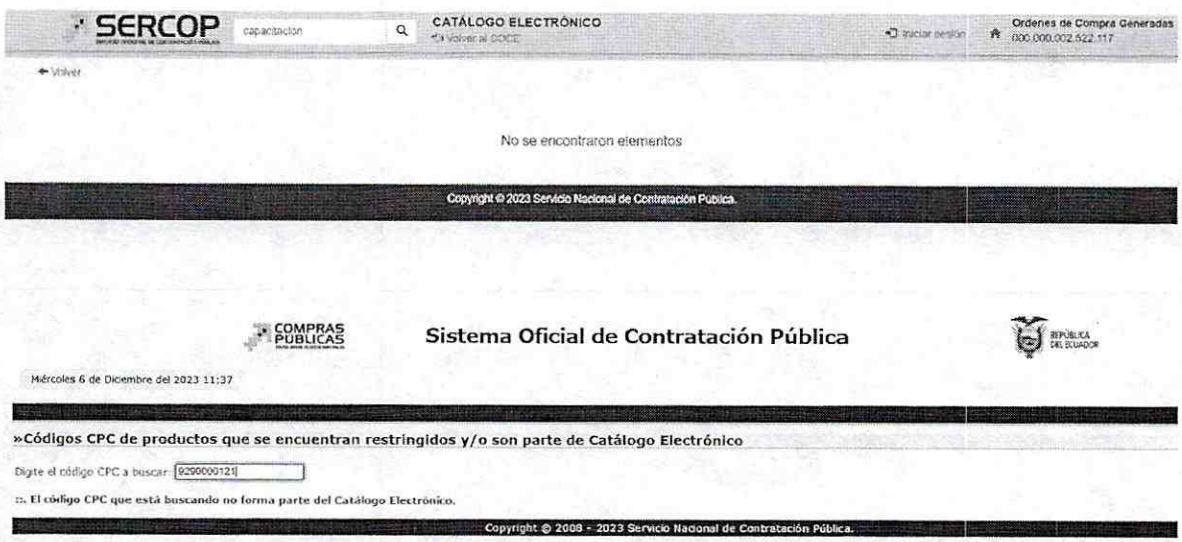
**YASUNI DOCUMENTAL: GADPPZ-DDS-2023-9271-M**

**ANTECEDENTES:**

En virtud de la sumilla inserta por parte del Ing. Lenin Santiago Racines Silva; Jefe de Compras Públicas, con fecha 05 de diciembre de 2023 dentro del MEMORADO Nro. : GADPPZ-DDS-2023-9271-M, en la cual se dispone proceder con la certificación de catálogo electrónico al respecto determinó lo siguiente:

Una vez realizada la verificación sobre la existencia dentro del Catálogo Electrónico atento a lo que dispone la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, me permito certificar que:

**El servicio no se encuentra catalogado:**



GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRÓNICO 2023

## CERTIFICACIÓN N.-0172

Con estos antecedentes y con la finalidad de continuar con el presente proceso de contratacion, se recomienda actuar de acuerdo al procedimiento que corresponda conforme a la ley organica del Sistema Nacional de contratacion publica y su Reglamento.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Firmado electrónicamente por:
MARIUXI SORAYA TORRES MASAQUIZA

Lcda. Mariuxi Torres.
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Acuerdo

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO PROCESO "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio del presente, solicito comedidamente se autorice el proceso de "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" y se disponga a la Jefatura de Compras Públicas continuar con el mismo según sumilla de la máxima autoridad en Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, para lo cual se adjunta al presente los documentos habilitantes para revisión y el Formato de Requerimiento.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9234-M

Anexos:
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Cristian Giovanni Perez Ordoñez - Analista De Talento Humano 1

Lic. Mariuxi Torres
Verificación catálogo electrónico
Proceder con el trámite correspondiente de conformidad a la ley.
Fecha: 06/12/2023
Firma: Santiago Pazmiño

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
COMPRAS PÚBLICAS
Fecha: 05 DIC 2023
Recibido: Claudia P
Número: 9271-M Hora: 15:02

WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

**PARA:** Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**Prefecto de la Provincia de Pastaza**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización para capacitación: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

## 1.- BASE LEGAL

### CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

**Sección III**
**SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

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

Art. 229.-Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades;

### LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al


* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)

Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.

**REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador.

**2.- REQUERIMIENTO**

La Dirección de Administración del Talento Humano, dentro de sus subsistemas tiene el desarrollar espacios de capacitación para los funcionarios del GADP Provincial de Pastaza. Por tal motivo solicito a usted en calidad de Máxima Autoridad, autorizar la capacitación con la temática de ***"Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"***, la cual tiene como objetivos;

**General:** Estará enfocada en las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación, flexibilidad y desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

**Especifico:**

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aniano

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL
VILLARROEL PAREDES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2023-12-06 10:42:16 (GMT-5)

**Generado por:** Cristian Giovanni Perez Ordoñez

| **Información del Documento** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. Documento:** | GADPPZ-DATH-2023-9234-M | **Doc. Referencia:** | -- |
| **De:** | Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes, Director de Administración del Talento Humano, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza | **Para:** | Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido, Prefecto de la Provincia de Pastaza, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza |
| **Asunto:** | Solicitud de Autorización para capacitación: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" | **Descripción Anexos:** | -- |
| **Fecha Documento:** | 2023-11-24 (GMT-5) | **Fecha Registro:** | 2023-11-24 (GMT-5) |

**Ruta del documento**

| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-12-05 17:10:55 (GMT-5) | Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente | Marcelo Sebastian Jacome Perez (GADPPZ) | 11 | Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADPPZ-DATH-2023-9271-M |
| Jefatura de Talento Humano | Cristian Giovanni Perez Ordoñez (GADPPZ) | 2023-12-05 17:07:38 (GMT-5) | Responder | | 11 | |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 15:44:22 (GMT-5) | Reasignar | Cristian Giovanni Perez Ordoñez (GADPPZ) | 4 | INICIAR PROCESO DE CONTRATACION DE CAPACITACION |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 15:33:09 (GMT-5) | Recuperar Documento desde Reasignación | | 4 | <br> Se recuperó el documento desde Reasignación |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 14:59:27 (GMT-5) | Reasignar | Verónica Elizabeth Villarroel Jácome (GADPPZ) | 4 | INICIAR PROCESO DE CONTRATACION PARA CAPACITACION SEGUN SUMILLA DE LA MAXIMA AUTORIDAD |
| Prefectura | André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ) | 2023-11-27 11:09:21 (GMT-5) | Reasignar | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 3 | Autorizado, realizar lo pertinente para la capacitación |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:32 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:32 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:21 (GMT-5) | Registro | André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ) | 0 | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amanecer

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6772-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ADJUNTO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA : CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

De mi consideración:

Señor Director, conforme memorando Nro. GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1480-M, suscrito por el licenciado Marcelo Cueva – JEFE DE PRESUPUESTO (E), en el que manifiesta: *"...adjunto al presente se servirá encontrar la CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 558 de fecha 01/12/2023, por un monto de $6000 para la "CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023".*

Con estos antecedentes, me permito remitir la certificación Presupuestaria, por el valor $ 6000,00, correspondiente a "CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPz".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1480-M

Anexos:
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed.pdf
- check_list_145-signed-signed.pdf
- certificacion2023.558-signed.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 558

**Transacción No:** 841
**Fecha:** 01/12/2023
**Responsable:** JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN
**Identificación:** Cédula 1600378382

Programa: 02 FUNCION SERVICIOS GESTION DEL TERRITORIO
SubPrograma: 01 POLITICO INSTITUCIONAL
Proyecto: I801 COOPERACION INSTITUCIONAL
Actividad: 805 COOPERACION INSTITUCIONAL

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO | 6730-M | 29/12/2023 | 6,000.00 | DIRECCION ADMINISTRA |

**DETALLE:**
"CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor |
|---|---|---|
| 02.01.I801.805.730612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 6,000.00 |
| | Total => | 6,000.00 |

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefatura De Presupuesto

# GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

## DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTOS

SEGÚN NORMA TECNICA 402-02

### Formulario de Control Previo

**Fecha Memorando:** viernes, 1 de diciembre de 2023
**Memorando:** GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6730-M-M
**Responsable del Control Previo:** Jefe de Presupuesto €

**1. Información de Certificacion Presupuestaria:**
**a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar:**

CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

**b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenios):**

Guarda relación con el POA de la Dirección requiriente.

**2. Verificación de requisitos legales:**
**a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad:**

CERTIFICACION POA
SOLICITUD DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

**3. Previa certificación se verifica que la solicitud de partida presupuestaria es por el total de la adquisición.**

Total ☑ Parcial ☐

**4. La Certificación POA guarda relación con el grupo de gasto adecuado y basada en el clasificador presupuestario vigente.**

SI ☑ NO ☐

**5. Disponibilidad presupuestaria:**

**a) Partida presupuestaria relacionada con el compromiso:**

02.01.I801.805.730612.000.000 CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS

**a) El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 (relación con la misión de la entidad y programas, proyectos y actividades aprobados) y en el punto 2 (requisitos legales):**

SI ☑ NO ☐

**7. Observaciones adicionales (si corresponde):**

**7. Aprobación del Control Previo:**

Firma del Responsable del Control Previo:
**Fecha:** 1/12/2023 9:25

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Amor

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 280-DA-SJ-2023

Puyo, 29 de noviembre de 2023

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Resolución No. 786-GADPPz-2022 se presenta el "PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2023**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: POLITICO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
PROYECTO: COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

| **ACTIVIDAD** | **N° Partida** | **Valor** |
|---|---|---|
| CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | 730612 | $6000 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN
JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO PROCESO "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio del presente, solicito comedidamente se autorice el proceso de "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" y se disponga a la Jefatura de Compras Públicas continuar con el mismo según sumilla de la máxima autoridad en Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, para lo cual se adjunta al presente los documentos habilitantes para revisión y el Formato de Requerimiento.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9234-M

Anexos:
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Cristian Giovanni Perez Ordoñez - Analista De Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| INFORME TÉCNICO DE NECESIDAD | | | | | | | | Nº GADPPZ-SP-001-2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE PRODUCTO: | BIEN | | SERVICIO | X | OBRA | | CONSULTORIA | |

| | | |
|---|---|---|
| **IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO:** se deberá determinar el objeto de la contratación. | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | |
| **CÓDIGO CPC:** (Clasificador Central de Productos) | 9290000121 | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | martes, 5 de diciembre de 2023 | |
| **AREA REQUIRENTE:** | Dirección de Administración Talento Humano Del GADPPz | |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE:** Determinar cuál es el área requirente de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad contratante. | Nombre del titular del área requirente | Cargo del funcionario |
| | Ab. Willan Villarroel | Director de Administración de Talento Humano (E) |
| RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: Observar la NCI 200-06 (un técnico a fin al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP). | Nombre del funcionario responsable del requerimiento | Cargo del funcionario |
| | Mgs. Santiago Parra | Analista de Talento Humano 1 |

1. **ANTECEDENTES DE COMPRA:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza.

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: "*Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]*". La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** "*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.*"

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: *"El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.";*

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.";*

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: *"Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.*

*La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."*

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: *"Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades";*

El artículo **70 de la LOSEP** establece: *"Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de*

*sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir."*

El artículo **71 de la LOSEP** establece: "*Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)*"

El artículo **73 de la LOSEP** establece: "*La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.*"

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: "*Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)*"

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: "*En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador*"

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: "*Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo*"

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: "*La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales.*"

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: "*Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene*"

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: "*Tiene como finalidad el desarrollo de competencias conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales*"

## 2. OBJETIVOS:

### Objetivo General

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social***" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

### Objetivo/s Especifico/s

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## 3. JUSTIFICACIÓN:

El presente proyecto permitirá el cumplimiento del Plan de Capacitación del año 2023, así como las expectativas creadas en torno a sus beneficios del desarrollo del personal, con el fin de mejorar el rendimiento administrativo en las diferentes designaciones, generaciones de necesidades entre otros.

El servicio de capacitación especializada se orientará a fortalecer los conocimientos previos del personal de las diferentes áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que participa, actúa o podría intervenir en las etapas del servicio brindado a los ciudadanos de la provincia de Pastaza, así como a los usuarios internos del gobierno provincial de Pastaza. Será impartida para un grupo de 208 servidoras y servidores, el cual será en modalidad presencial en las instalaciones.

Por otro lado, la presente contratación busca dar cumplimiento a lo determinado en la LOSEP referente a la capacitación del personal, acción que no se ha realizado y es necesario ejecutar para dar cumplimiento a la normativa legal citada.

***ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA.***

**BENEFICIO**: El Gobierno Provincial de Pastaza al capacitar y formar el desarrollo personal, se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento organizacional.

**EFICIENCIA**: Actualmente ninguna entidad pública goza de un ambiente totalmente estable, menos cuando este es dinámico y se enfrenta a un proceso de dirección que requiere adaptación a cada cambio de gobierno.

La capacitación ofrece a los participantes, herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo de hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa.

**EFECTIVIDAD**: La capacitación de desarrollo integral, posibilitará a revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión afectiva que facilitara sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y equipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Como lo antes expuesto se justifica la conveniencia de la presente contratación, que permitirá actualizar el conocimiento del personal en el tema de ***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social,*** el mismo que tendrá temáticas relacionados a la responsabilidad social que tenemos los servidores públicos en el servicio a usuarios internos y externos del Gobierno Provincial de Pastaza.

## 4. PRESUPUESTO – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante resolución N° 036-GADPPz-2023 del 13 de enero del 2023, el Señor Prefecto Ing. Jaime Guevara Blaschke aprueba el Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico 2023, y establece en su "Art. 3.-DISPONER a la Dirección Financiera que al momento de emitir la respectiva Certificación Presupuestaria para cualquier proceso precontractual deberá también señalar que dicha contratación está prevista dentro del Plan Anual de Contrataciones 2023.", por tal razón los procedimientos de contratación se han ejecutado conforme dicha planificación, sin embargo han existidos casos en los cuales ha tocado reformular la metodología de la planificación.

| DIRECCION | OBJETO | CANT. | PARTIDA PRESUPUESTARIA | GASTO CORRIENTE O INVERSIÓN | MONTO PLANIFICADO |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección de Administración Talento Humano | Servicio De Capacitación Y Formación De Desarrollo Personal Para El Personal LOSEP Del Gobierno Provincial De Pastaza | 1 | 02.01.I801.805.730612.000.000 | INVERSIÓN | $ 6.000,00 |

Por lo expuesto el presupuesto será con cargo a los recursos de la Dirección Administrativa que mediante Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6772-M con fecha 5 de diciembre de 2023 presenta la certificación POA y certificación presupuestaria previstas para el presente ejercicio fiscal, mismas que se adjuntan al presente.

## 5. SERVICIOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Para el presente servicio se prevé obtener los siguientes productos:

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIÓN TECNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 9290000121 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL | • La gestión del cambio<br>• Visión sistémica del cambio<br>• Resistencia al cambio<br>• Desarrollo institucional Concepto y definiciones<br>• Principios de la RSC<br>• Dimensiones de la RSC<br>• Dominios de la RSC<br>• Gestión emocional<br>• Modelos mentales<br>• El lenguaje generador de acciones efectivas<br>• Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes | U | 1 |

El capacitador deberá anexar los siguientes documentos:

- Resolución de ser capacitador autorizado por el Ministerio de Trabajo vigente
- Hoja de vida de capacitador
- Plan de capacitación en el que se evidencia carga horaria por cada tema

**6. FORMA DE PAGO: (detallar con precisión la forma y condiciones de pago)**

Según lo determina el Art. 288 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (reglas de inicio de la ejecución contractual).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **a) Contra entrega:** | X | **b) Otra forma de pago** | |
| **Explicación otra forma de pago:** | No se otorgará anticipo. El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. | | |

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

| | |
|---|---|
| **Cantidad de días:** | 15 |
| **Contado a partir de:** | Contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la orden de compra |

**8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER LAS PROFORMAS O COTIZACIONES**

1. La proforma debe contener como datos mínimos del oferente los siguientes:
   - Fecha de emisión
   - Razón social
   - Ruc
   - Correo electrónico
   - Teléfonos de contacto
   - Plazo de entrega
   - Vigencia de la proforma **60 Días** (de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio)
   - **La proforma deberá ser emitida con la correspondiente firma electrónica.**
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000431 emitido por el SRI, mediante el cual establece: a partir del 01 de junio 2021, las personas naturales y sociedades contempladas en los grupos anteriores, en transacciones con el Estado por montos iguales o superiores a USD. 1000,00 dólares de los Estados Unidos de América) emitirán por cada transacción un comprobante electrónico.
3. Adicional a la proforma, se deberá adjuntar una copia simple del Registro único de Contribuyente (RUC), con la finalidad de verificar la actividad económica que se relacione con el objeto contractual.
4. De ser el caso, al ser proveedor artesano calificado, debe adjuntar la certificación artesanal correspondiente.
5. La proforma o cotización presentada por parte del proveedor, deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el servicio (denominado ítem), que conforma la contratación, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda de conformidad al inciso tercero del **artículo 53 de la resolución # R.E-SERCOP-2023-0134 Normativa Secundaria** SERCOP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

| 9. CONCLUSIONES |
|---|
| Analizado todos los incisos antes descritos, es concluyente que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, requiere cumplir con la normativa legal en cuanto al componente de capacitación del personal de la entidad, por lo que se concluye que se debe ejecutar el trámite respectivo de **"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL"** |
| **10. SOLICITUD EXPRESA**<br>SI ES ÍNFIMA CUANTÍA VA DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE LA GESTION ADMINISTRATIVA |
| Por lo antes expuesto, me permito solicitar la autorización/ aprobación de la necesidad, para la contratación de la **"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL."**; con la finalidad de continuar con el desarrollo de la documentación relevante en la fase preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente. |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ |
| **Elaborado por:** | Mgs. Santiago Parra | **Revisado por:** | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| **Cargo:** | **Analista de Talento Humano 1** | **Cargo:** | **Jefe de Talento Humano** |
| **N° de Cedula:** | 1600574378 | **N° de Cedula:** | 1600634925 |
| **Código del Certificado de Contratación Pública** | PrYACRbTS6 | **Código del Certificado de Contratación Pública** | XwATyMpPgE |

Firmado electrónicamente por: WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES

| | |
|---|---|
| **Aprobado por:** | Abg. Willan Villarroel |
| **Cargo:** | **Director de Administración del Talento Humano** |
| **N° de Cedula:** | 1600360869 |
| **Código del Certificado de Contratación Pública** | 5aWTDz5uRE |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Objeto:** | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | | | |
| **Objeto de contratación:** | **Servicio** | **X** | **Consultoría** | |
| **Identificación del objeto:** | **SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA** | | | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | martes, 5 de diciembre de 2023 | | | |
| **Funcionario responsable:** | Nombre del funcionario responsable: | | Cargo del funcionario: | |
| | Mgs. Santiago Parra | | Analista de Talento Humano 1 | |

## 1.- ANTECEDENTES:

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en su misión expresa el promover el desarrollo sustentable garantizando el derecho al Buen Vivir, y en virtud de sus objetivos institucionales, la Dirección de Talento Humano, elabora el Plan Anual de Capacitación en el cual se consideran diversos temas para el desarrollo de competencias técnicas y conductuales de nuestros servidores.

Frente a los desafíos propuestos por el GADPPz, en querer mejorar sus procesos y en virtud de sus objetivos institucionales se consideran diversos temas para el desarrollo de competencias técnicas y conductuales de nuestros servidores.

Un pilar del proceso de cambio y desarrollo organizacional se fundamenta en el desarrollo de habilidades para la gestión de los colaboradores. Se considera que el GADPPz requiere equipos directivos con competencias que potencien su liderazgo, generadores de confianza, gestores de cambios, y comprometidos con la gestión de un buen gobierno institucional, dentro del marco de la responsabilidad social, orientando sus acciones para aportar en la transformación, crecimiento y desarrollo de su entorno institucional al servicio de la comunidad.

En este sentido, se concreta la necesidad de contar con una capacitación, que establece que los servidores públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso y adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, apoyar su crecimiento profesional y afrontar los cambios organizativos.

## 2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

### 2.1. Objetivo general:

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social***" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

## 2.2. Objetivos específicos:

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## 3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" será para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

## 4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

La capacitación para el "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

**Evento**

- Se debe impartir la capacitación conforme a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que será en el Auditorio del GADPPz
- El evento de capacitación consta de 3 días de conformidad al siguiente cronograma:

1. **Gestión del cambio institucional**
   - ☐ La gestión del cambio
   - ☐ Visión sistémica del cambio
   - ☐ Resistencia al cambio
   - ☐ Desarrollo institucional
2. **Responsabilidad social corporativa (RSC)**
   - ☐ Concepto y definiciones
   - ☐ Principios de la RSC
   - ☐ Dimensiones de la RSC
   - ☐ Dominios de la RSC
3. **Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**
   - ☐ Gestión emocional
   - ☐ Modelos mentales
   - ☐ El lenguaje generador de acciones efectivas
   - ☐ Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

## 5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza debe comparar el rendimiento y la satisfacción antes y después de la capacitación puede proporcionar datos objetivos sobre la mejora obtenida.

Recuerda que la efectividad de cualquier capacitación en desarrollo personal puede ser subjetiva y variar de una persona a otra. Es importante utilizar una combinación de métodos para obtener una imagen completa del impacto de la capacitación. Además, los diagnósticos y estadísticas precisas dependerán del contexto específico de la capacitación.

- ☐ La capacitación "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" se dará en el Auditorio del GADPPz, es importante que el proveedor cuente con su material de apoyo (Computadora, proyector, audio, etc.) para que brinde la capacitación con normalidad.
- ☐ Los costos de movilidad dependerán del proveedor, sin generar costo adicional a la entidad contratante.

## 6.- PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

Capacitación "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

- ☐ Gestión del cambio institucional
- ☐ Responsabilidad social corporativa (RSC)
- ☐ Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

## 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

El plazo de ejecución será de 30 días y las fechas se establecerán de conformidad al cronograma definido entre el administrador de la orden de servicio y el adjudicatario de acuerdo al siguiente orden:

**Fecha 1**

**Gestión del cambio institucional**

- ☐ La gestión del cambio
- ☐ Visión sistémica del cambio
- ☐ Resistencia al cambio
- ☐ Desarrollo institucional

**Fecha 2**

**Responsabilidad social corporativa (RSC)**

- ☐ Concepto y definiciones
- ☐ Principios de la RSC
- ☐ Dimensiones de la RSC
- ☐ Dominios de la RSC

**Fecha 3**
**Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**

- Gestión emocional
- Modelos mentales
- El lenguaje generador de acciones efectivas
- Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

| | |
|---|---|
| **7.1. Contado a partir de:** | Conformidad al cronograma definido en el numeral 7 de los términos de referencia – ínfima cuantía. |

**7.2. Calendario de entregas:** aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente se establecen el siguiente cronograma de entregas:

| No. de producto | Detalle de producto | Fecha máxima de entrega |
|---|---|---|
| **Producto 1:** | Gestión del cambio institucional | **Según Cronograma definido** |
| **Producto 2:** | Responsabilidad social corporativa (RSC) | **Según Cronograma definido** |
| **Producto 3:** | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | **Según Cronograma definido** |

## 8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)

El perfil del capacitador debe reunir con las siguientes habilidades, conocimientos y cualidades para enseñar, inspirar y guiar a los participantes en la capacitación, detallo los requisitos para el perfil capacitador:

**Habilidades Organizativas**

- **Planificación:** Capacidad para desarrollar planes de lecciones efectivos y estructurados.
- **Gestión del Tiempo:** Ser capaz de gestionar el tiempo de clase de manera eficiente para cubrir el material de manera adecuada.
- **Evaluación:** Saber evaluar el progreso del estudiante y proporcionar retroalimentación constructiva.

**Estudios y Experiencia laboral**

- **Nivel de estudio:** Título de tercer y cuarto nivel
- **Título académico:** Administrador Público y master en sistemas integrados de gestión de la prevención de riesgos o afines.
- **Experiencia:** en taller, capacitaciones y formación impartidos a entidades públicas Y privadas desarrolladas en temas relacionados a la gestión del cambio institucional, desarrollo de habilidades de liderazgo, responsabilidad social corporativa, desarrollo de equipos de alto desempeño.

**Certificaciones**

- Certificación especificas en competencias laborales avalado por (SETEC)

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| |
|---|
| **Medios de verificación de la Experiencia**<br>☐ Presentar CV<br>☐ Presentar certificados laborables<br>☐ Contratos y-o acta de entrega recepción y-o factura |

## 9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Una vez suscrita el acta de entrega recepción la entidad contratante deberá sujetarse al segundo inciso del Art. 326 del Reglamento General de la LOSNCP.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **a) Contra entrega:** | X | **b) Pago por planilla:** | | **c) Otra:** | | **Especifique:** |
| **d) Anticipo:** | | **Porcentaje:** | | | | |

| | |
|---|---|
| **e) Condiciones de pago:** La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista. | El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. |
| **f) Documentos habilitantes para el pago:** Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago. | • Acta de entrega recepción de los servicios<br>• Informe a entera satisfacción del administrador de la orden de servicio<br>• Registro de asistencia<br>• Fotos del evento<br>• Factura<br>• Copia de cedula<br>• Copia de ruc<br>• Certificado bancario |
| **g) Fecha máxima para entrega de facturas:** Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos. | Hasta el 15 de cada mes por tramites financieros |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ |
| **Elaborado por:** | Mgs. Santiago Parra | **Revisado por:** | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| **Cargo:** | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | **Cargo:** | JEFE DE TALENTO HUMANO |
| **N° Cedula:** | 1600574378 | **N° Cedula:** | 1600634925 |

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aromo

| | | | |
|---|---|---|---|
| **N° certificación de contratación pública:** | PrYACRbTS6 | **N° certificación de contratación pública:** | XwATyMpPgE |

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES

| | |
|---|---|
| **Aprobado por:** | **Abg. Willan Villarroel** |
| **Cargo:** | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **N° Cedula:** | 1600360869 |
| **N° certificación de contratación pública:** | 5aWTDz5uRE |

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2847-M**

**Puyo, 01 de marzo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", N° **5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación No. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Febrero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170321007001709313053.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230841131001709313054.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170179590001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210577960001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230939606001709313057.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Encuentro

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | RECOMENDACIÓN N.-5 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTADOR GENERAL 1 | EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DEL 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DEL 2016. | Realizará el control previo de las operaciones financieras vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto a las horas suplementarias y extraordinarias, al efctuar el registo contable de los roles de pago en el sistema para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera. | x | | La Dirección de Talento Humano, dispone la presentación de requisitos básicos de control previo al pago de horas suplementarias y extraordinarias, en base a estos parametros el Departamento de Contabilidad procede con la verificación de los documentos, el registro en el sistema contable el cual está parametrizado para realizar el respectivo cálculo y se seguidamente el registro contable en los roles de pago para conocimiento del funcionario. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-6** Previo al pago de la nómina en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador por concepto de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores del GADPPz, vérificara la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo. | x | | Revisión de los roles de pagos en el sistema yupak de los trabajadores y empleados de la Institución. |
| CONTADOR GENERAL 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-8** Realizará el control previo de las operaciones administrativas y financieras al efectuar el registro contable del extra rol en el sistema, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y vigilará el cumlimiento de la Sentencia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y el articulo 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo. | x | | Una vez socializada la presente recomendación: "Según el Art. 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo, obedece al criterio jurídico emitido por el señor Procurador Síndico con soporte en las providencias judiciales emitidas por la señora Jueza de la Unidad Judicial de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Cantón Pastaza, dentro del Proceso Constitucional N.- 16201-2015-0012 de fecha 23 de febrero del 2022, a las 12h07, y la providencia ratificatoria, en la que resolvió el recurso de aclaración y ampliación de fecha 22 de marzo del 2022 a las 17h01", los compañeros que conforman el equipo de trabajo del departamento de Contabilidad, aplicarán los debidos procesos de control para registrar contablemente las transaciones necesarias, de esta manera reflejará una información fluida para que los funcionarios accedan a la información requerida. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-9** Previo al pago de las diferencias salariales constantes en el Extra Rol, verificará la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo; y, realizará el registro de la erogaciones de recursos económicos en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, verificando que estos cálculos, guarden conformidad con el artículo 2 del Décimo Sexto Contrato Colectivo y a la Sentencia emitida por el Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje. | x | | |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-18** Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que huviere lugar por su incumplimiento; además, realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la maxima autoridad para la toma de acciones correctivas. | x | | En aplicación a la recomendación, se implementó una hoja cheklis con el objetivo de verificar los documentos contractuales que nos permite un control previo de los contratos, la cual contine lo siguiente:<br>1.- Requerimiento<br>2.- Estudios del Proyecto<br>3.- Informe técnico y económico<br>4.- Factibilidad Ambiental<br>5.- Certificación POA<br>6.- Certificación Presupuestaria<br>7.- Convenio<br>8.- Publicación herramienta de ínfima cuantía<br>9.- Proformas<br>10.- Acta de cierre de recepción de proformas<br>11.- Cuadro comparativo de evaluación de proformas<br>12.- Pliegos del procedimiento<br>13.- Informe Técnico de evaluación de ofertas<br>14.- Resolución de adjudicación<br>15.- Garantía Original de fiel cumplimiento del contrato<br>16.- Garantía Original de buen uso del anticipo<br>17.- Certificación de no adeudar al GADPPz<br>18.- Documentos personales /Representante legal<br>19.- Certificación Bancaria<br>20.- Certificado de cumplimiento tributario (SRI)<br>21.- RUC actualizado<br>22.- Contrato original y disposición escrita de trabajo (proceso completo)<br>23.- Planilla de Reajuste de precios del anticipo<br>24.- Orden de inicio de trabajo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 25.- Planilla de obra con informne de Fiscalización (Fiscalizador Externo)<br>26.- Anexos de Obra<br>27.- Cuadro de Diferencia de Cantidades<br>28.- Conformidad Ambiental<br>29.- Informe de Avance de Obra del Administrador de Contrato<br>30.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS) planilla<br>31.- Certificado de no ser obra nueva<br>32.- Multa<br>33.- Autorización de la máxima autoridad para prórroga de plazos<br>34.- Autorización de la máxima autoridad para rubros nuevos<br>35.- Solicitud de recepción de Obra<br>36.- Solicitud de pago del Administrador del Contrato<br>37.- Solicitud de pago del Director de la Unidad al Financiero<br>38.- Factura/Nota de Venta<br>39.- Validación de la Factura/Nota de Venta |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-19**<br>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 de entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimineto del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | x | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento de la fase contractual y verificar el informe a satisfacción del Administrador de Contrato; se revisa que en el informe consten los productos según el conrato y pliegos; la hoja de control previo contiene lo siguiente:<br>1.- Factura/nota de venta<br>2.- Informe de Productos realizados<br>3.- Informe de Actividades<br>4.- Certificación Presupuestaria<br>5.- Téminos de Referencia<br>6.- Poliza de Buen Uso del Anticipo<br>7.- Autorización de Contratación por la Máxima Autoridad<br>8.- Certificación POA<br>9.- Certificación PAC<br>10.- Certificación de que no existe en el Catalogo Electronico<br>11.- Control Previo Fase Preparatoria de los procesos de adquisición y/o<br>12.- Acta Entrega-Recepsión del Administrador del Proceso<br>13.- Recibi conforme el servicio<br>14.- Documentos Personales/Representante Legal<br>15.- CD, Respaldo Información<br>16.- Validación de la Factura/Nota de Venta<br>17.- Solicitud de Pago<br>18.- Existencia Convenio/Contrato/Ordenanza |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-20**<br>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. | x | | Al personal que labora en el departamento financiero no se les ha asignado como administradores de contratos |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Febrero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | ALIMENTACION | JUBS TRANSPORTE | JUBS FAMILIAR | JUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PREFECTURA | (2) | 13,275.76 | 59,175.48 | 44,588.49 | 7,097.61 | 415.75 | 6,545.00 | 935.00 | 312.80 | 2,432.78 | 1,099.20 | 4,402.21 | 140,280.08 |
| | | PREFECTURA | (2) | 316.40 | 1,449.97 | 955.76 | 216.93 | | 133.00 | 19.00 | | 71.61 | | 198.44 | 3,361.11 |
| 00110 | 1600244352 | ARBOLEDA SANABRIA JERVIS FRANKLIN | CHOFER | 160.73 | 777.97 | 544.94 | 110.20 | | 59.50 | 8.50 | | 44.73 | | | 1,706.57 |
| 00514 | 1600391070 | FREIRE SANCHEZ EDGAR RODRIGO | CHOFER | 155.67 | 672.00 | 410.82 | 106.73 | | 73.50 | 10.50 | | 26.88 | | 198.44 | 1,654.54 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (17) | 1,968.23 | 8,656.00 | 7,025.86 | 863.43 | 71.54 | 1,127.00 | 161.00 | 59.80 | 317.17 | 227.46 | 289.90 | 20,767.39 |
| | | SERVICIOS GENERALES | (14) | 1,543.28 | 7,081.00 | 5,391.04 | 661.21 | 71.54 | 938.00 | 134.00 | 50.60 | 259.42 | 180.63 | 49.06 | 16,359.78 |
| 00110 | 1600136541 | ALTAMIRANO MORALES JUAN LEONARDO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 66.50 | 9.50 | | 22.50 | | | 1,132.74 |
| 00110 | 1717106528 | CAICEDO RIVADENEIRA LUIS ALBERTO | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 73.50 | 10.50 | | 17.50 | | | 1,135.74 |
| 00110 | 1600318081 | CHICAIZA ANALUISA EDGAR ALONSO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 77.00 | 11.00 | | 18.75 | | | 1,140.99 |
| 00110 | 1600450736 | DIAZ MENA JASON FABIAN | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 17.50 | | | 1,077.43 |
| 00110 | 1802562130 | LAGUA PICO LUIS MARCELO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 73.50 | 10.50 | | 18.75 | | | 1,136.99 |
| 00110 | 1600434441 | LICUY HUATATOCA LEONARDO DELFIN | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 15.00 | | | 1,138.44 |
| 00110 | 1600535502 | MORALES OLALLA EDISON JOHNNY | JEFE DE TRABAJOS | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 18.75 | | | 1,145.59 |
| 00110 | 1600613457 | OCAÑA ROSERO JUAN DANIEL | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 77.00 | 11.00 | | 17.50 | | | 1,139.74 |
| 00110 | 1600370967 | PAGUAY GUARCO DANIEL ALFREDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | 71.54 | 63.00 | 9.00 | | 18.75 | | | 1,125.02 |
| 00110 | 1600376899 | PEÑAFIEL SANMIGUEL WILSON RAMIRO | CHOFER | 157.91 | 525.00 | 544.94 | | | 73.50 | 10.50 | | 17.06 | 180.63 | 49.06 | 1,558.60 |
| 00110 | 1600513566 | SAILEMA VILLAGOMEZ FLAVIO MIGUEL | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | 35.00 | 5.00 | | 18.75 | | | 1,021.48 |
| 00110 | 1600336901 | TAPIA ROJAS KLEVER JUAN | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | | | 59.50 | 8.50 | | 26.55 | | | 1,092.05 |
| 00110 | 1600560138 | TAPUY AGUINDA KLEVER LEONARDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | 70.00 | 10.00 | 18.40 | 15.00 | | | 1,147.64 |
| 00110 | 1600403735 | TRAVEZ CAJAS CRISTIAN ANIBAL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 45.50 | 6.50 | 9.20 | 17.06 | | | 1,367.33 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (3) | 424.95 | 1,575.00 | 1,634.82 | 202.22 | | 189.00 | 27.00 | 9.20 | 57.75 | 46.83 | 240.84 | 4,407.61 |
| 00110 | 1802564847 | CESPEDES PERRAZO HECTOR OSWALDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | 56.00 | 8.00 | | 17.06 | | | 1,281.00 |
| 00110 | 1600290850 | ESPINOZA AREVALO DIEGO RODRIGO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 18.38 | | | 1,384.05 |
| 00110 | 1600269052 | REINOSO CASCO MANUEL ELICIO | CHOFER | 164.95 | 525.00 | 544.94 | 113.09 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 22.31 | 46.83 | 240.84 | 1,742.56 |
| | | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | (70) | 9,517.46 | 42,433.51 | 31,113.70 | 5,194.83 | 344.21 | 4,427.50 | 632.50 | 211.60 | 1,772.62 | 871.74 | 3,913.87 | 100,433.54 |
| | | ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES | (50) | 6,847.92 | 30,527.52 | 22,613.71 | 3,758.09 | 230.27 | 3,220.00 | 460.00 | 142.60 | 1,266.86 | 670.89 | 2,549.38 | 72,287.24 |
| 00514 | 0602113953 | ALVARADO CALDERON JOSE OSWALDO | CHOFER | 164.29 | 807.27 | 544.94 | 112.64 | | 70.00 | 10.00 | | 40.36 | | | 1,749.50 |
| 00514 | 1600223372 | ALVAREZ ESCOBAR BAYRON RODRIGO | OPERADOR DE MOTONIVELADORA | 198.25 | 820.65 | 410.82 | 135.92 | | 70.00 | 10.00 | | 41.03 | 123.20 | 277.02 | 2,086.89 |
| 00514 | 1600336307 | ALVAREZ MUÑOZ JHONATAN FERNANDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 63.00 | 9.00 | | 18.38 | | | 1,379.45 |
| 00514 | 1600283996 | AREQUIPA PARRA BYRON VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | 59.50 | 8.50 | | 38.48 | | | 1,690.26 |
| 00514 | 1715563118 | BOLLO GUARACA LUIS ALBERTO | CHOFER | 170.46 | 807.27 | 544.94 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 38.35 | | 50.72 | 1,692.34 |
| 00514 | 1600391757 | CACERES SALCEDO GUSTAVO ADOLFO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 112.39 | 531.00 | 357.04 | 77.06 | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 21.24 | | 37.00 | 1,224.93 |
| 00514 | 1600350414 | CADENA QUISHPE EDGAR JAVIER | OPERADOR EQUIPO PESADO | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 21.84 | | | 1,407.02 |
| 00514 | 1600514234 | CAINA TAIPE EDWIN ORLANDO | CHOFER | 107.59 | 460.00 | 363.74 | 73.76 | | 73.50 | 10.50 | | 17.25 | | 61.74 | 1,168.08 |
| 00514 | 1600362618 | CARRASCO SANCHEZ EDWIN FABIAN | CHOFER | 141.92 | 525.00 | 544.94 | 97.30 | | 49.00 | 7.00 | | 17.06 | | 98.12 | 1,480.34 |
| 00514 | 1600535569 | CASCO MIRANDA DANNY GERMAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 59.50 | 8.50 | 4.60 | 16.10 | | | 1,081.14 |
| 00514 | 1102737382 | CELI CARRION MANUEL ALFONSO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | 109.55 | 63.00 | 9.00 | | 38.48 | | | 1,803.81 |
| 00514 | 1600344657 | COX DAVALOS ITALO FRANKLIN | CHOFER | 166.98 | 525.00 | 544.94 | 114.48 | | 59.50 | 8.50 | | 18.38 | 63.56 | 240.84 | 1,742.18 |
| 00514 | 1600282139 | CUEVA ROMERO JOSE ANTONIO | OPERADOR DE RETROEXCAVADORA | 159.93 | 672.00 | 410.82 | 109.64 | | 63.00 | 9.00 | | 26.88 | 71.08 | 162.36 | 1,684.71 |
| 00514 | 1600288771 | GAMBOA ALBAN GUIDO OSWALDO | MECANICO | 150.08 | 824.43 | 410.82 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 39.16 | | | 1,509.09 |
| 00514 | 1600147555 | GARCIA MANZANO ANGEL RENATO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 176.01 | 775.00 | 411.53 | 120.67 | 120.72 | 70.00 | 10.00 | | 38.75 | | 262.09 | 1,984.77 |
| 00514 | 1600164089 | GOMEZ BASTIDAS FLAVIO LEONARDO | CHOFER | 155.60 | 525.00 | 544.94 | 106.68 | | 70.00 | 10.00 | | 19.59 | 50.18 | 160.56 | 1,642.65 |
| 00514 | 1600519035 | GONZALEZ ORDOÑEZ BYRON PAUL | AUXILIAR DE CAMA BAJA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | 70.00 | 10.00 | | 14.95 | | | 1,079.32 |
| 00514 | 1600409500 | GREFA VARGAS WILSON FERNANDO | AYUDANTE DE TOPOGRAFIA | 103.96 | 500.00 | 355.66 | | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 20.00 | | | 1,068.82 |
| 00514 | 1600379968 | GUAMAN GUANGA HENRRY MARCO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | 66.50 | 9.50 | | 16.10 | | | 1,076.47 |
| 00514 | 1600168767 | GUEVARA TORRES JOSE VICENTE | OPERADOR EQUIPO PESADO | 106.72 | 460.00 | 357.04 | | | 66.50 | 9.50 | | 20.70 | | 61.29 | 1,081.75 |
| 00514 | 1600156887 | ILBAY ESCOBAR WILFRIDO ENRIQUE GONZALO | CHOFER | 184.51 | 775.63 | 544.94 | | | 70.00 | 10.00 | | 36.84 | | 198.00 | 1,819.92 |
| 00514 | 1600250391 | IZURIETA RODRIGUEZ MARCO VINICIO | OBRERO | 133.52 | 735.22 | 363.74 | 91.54 | | 70.00 | 10.00 | | 34.92 | | | 1,438.94 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Febrero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 1400333025 | JARAMILLO GUILLEN HUASHINTON JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 13.80 | | | 1,078.77 |
| 00514 | 1600265407 | JARRIN ZUÑIGA JENNIFER OSWALDO | CHOFER G 1 | 132.79 | 548.00 | 544.94 | 91.04 | | 24.50 | 3.50 | 4.60 | 26.03 | | | 1,375.40 |
| 00514 | 1600178154 | LESCANO CONSTANTE CARLOS HERIBERTO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | 73.50 | 10.50 | | 20.70 | | | 1,315.45 |
| 00514 | 1600393266 | LLERENA JARAMILLO DERLIS DANNY | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 13.80 | | | 1,313.75 |
| 00514 | 1600290330 | LOPEZ CAIZA JOSE RAUL | CHOFER | 217.58 | 775.63 | 544.94 | 149.18 | | 66.50 | 9.50 | | 36.84 | 173.25 | 297.00 | 2,270.42 |
| 00514 | 1600187247 | MENDEZ CAGUANO SEGUNDO ARTURO | MECANICO | 109.36 | 489.25 | 410.82 | 74.98 | | 14.00 | 2.00 | | 15.90 | | | 1,116.31 |
| 00514 | 1715225338 | MENDOZA BENALCAZAR SEGUNDO RAFAEL | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 18.40 | | | 1,079.37 |
| 00514 | 1500623713 | MOLINA MACHADO NELSON RAMIRO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 23.52 | | | 1,412.70 |
| 00514 | 1600381394 | MORALES CABRERA JACINTO ABEL | OPERADOR DE AUTO TREN | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | 66.50 | 9.50 | 9.20 | 23.52 | | | 1,413.30 |
| 00514 | 1600297988 | ORTEGA CURIPALLO CARLOS GUILLERMO | CHOFER | 159.67 | 525.00 | 544.94 | 109.47 | | 63.00 | 9.00 | | 18.38 | 83.63 | 160.56 | 1,673.65 |
| 00514 | 1704010329 | PALACIOS HERNANDEZ ELOY BUENAVENTURA | SOLDADOR ELECT | 106.82 | 520.00 | 359.17 | | | 70.00 | 10.00 | | 22.10 | | | 1,088.09 |
| 00514 | 1600313819 | PAREDES GONZALEZ EDINTON PATRICIO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 149.75 | 821.65 | 410.82 | | | 63.00 | 9.00 | | 39.03 | | | 1,493.25 |
| 00514 | 1600186751 | PEREZ MARURI WALTER GIOVANNI | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 38.48 | | | 1,702.86 |
| 00514 | 1600175267 | PICO ANGULO LUIS EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 137.54 | 774.98 | 357.04 | 94.30 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 38.75 | | | 1,487.21 |
| 00514 | 1600115966 | PIEDRA PIEDRA JORGE EDUARDO | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | | | 63.00 | 9.00 | | 25.47 | | | 1,343.39 |
| 00514 | 1600285405 | QUINTANA HARO ALBERTH ISAAC | INSP.OBRAS PUBLICAS | 168.33 | 743.00 | 411.53 | 115.41 | | 70.00 | 10.00 | | 26.01 | 57.76 | 173.16 | 1,775.20 |
| 00514 | 1600240525 | QUITIO QUITIO JOSE FERNANDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 63.00 | 9.00 | | 18.38 | | | 1,379.45 |
| 00514 | 1102593330 | RODRIGUEZ PIEDRA ANGEL LEONEL | OPERADOR DE RODILLO | 159.93 | 801.83 | 410.82 | | | 70.00 | 10.00 | | 38.09 | 22.74 | 80.88 | 1,594.29 |
| 00514 | 1600207979 | SANCHEZ CEVALLOS JAIME OSWALDO | OPERADOR DE CARGADORA | 161.78 | 827.85 | 410.82 | 110.92 | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 41.39 | | 92.88 | 1,734.84 |
| 00514 | 1802587566 | SANCHEZ MOLINA ANGEL FABIAN | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 92.54 | | 63.00 | 9.00 | | 22.64 | | | 1,433.10 |
| 00514 | 1802319309 | SANDOVAL HARO JOFFRE GERMANICO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 70.00 | 10.00 | | 18.38 | | | 1,387.45 |
| 00514 | 0602573974 | SANI MOYON JUAN RICARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | 63.00 | 9.00 | 13.80 | 16.10 | | | 1,086.27 |
| 00514 | 1600439259 | SOLORZANO RAMOS VICTOR MANUEL | CHOFER | 140.97 | 525.00 | 544.94 | 96.65 | | 66.50 | 9.50 | 9.20 | 17.06 | 10.04 | 80.28 | 1,500.14 |
| 00514 | 1600194169 | TAPIA HERRERA JORGE TEMISTOCLES | JEFE MECANICA LIVIANA | 160.20 | 820.00 | 498.52 | 109.83 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 41.00 | | | 1,714.15 |
| 00514 | 1600749632 | TAPUY AGUINDA ANGEL WALTER | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 108.63 | 460.00 | 363.74 | 74.48 | | 70.00 | 10.00 | | 13.80 | 15.45 | 54.88 | 1,170.98 |
| 00514 | 0501709224 | UNAPUCHA ANGEL MARIO | VULCANIZADOR | 106.56 | 520.00 | 357.04 | 73.06 | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 15.60 | | | 1,148.86 |
| 00514 | 1600403883 | VILLAMARIN TAPIA CRISTIAN IVAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 13.80 | | | 1,011.31 |
| 00514 | 1600361123 | ZUMBA MORALES DANIEL VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | 52.50 | 7.50 | 9.20 | 14.95 | | | 1,294.90 |
| | | | MECANICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO (2) | 283.44 | 1,347.80 | 855.56 | 109.57 | | 140.00 | 20.00 | | 66.06 | | 129.50 | 2,951.93 |
| 00514 | 1600433153 | ALVAREZ PAREDES OSCAR ROLANDO | CHOFER | 123.63 | 531.00 | 357.04 | | | 70.00 | 10.00 | | 25.22 | | 129.50 | 1,246.39 |
| 00514 | 1600206559 | VELEZ CHAMBA ROGERIO MANUEL | JEFE MECANICA PESADA OBRAS PUBLICAS | 159.81 | 816.80 | 498.52 | 109.57 | | 70.00 | 10.00 | | 40.84 | | | 1,705.54 |
| | | | (18) | 2,386.10 | 10,558.19 | 7,644.43 | 1,327.17 | 113.94 | 1,067.50 | 152.50 | 69.00 | 439.70 | 200.85 | 1,234.99 | 25,194.37 |
| 00514 | 1600355570 | AGUINDA VARGAS JORGE DARWIN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 107.59 | 460.00 | 363.74 | 73.76 | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 13.80 | | 61.74 | 1,161.83 |
| 00514 | 1600227969 | AGUIRRE FREIRE CARLOS IVAN | AUX. DE SERVICIOS | 107.90 | 531.00 | 357.04 | 73.97 | | 56.00 | 8.00 | | 22.57 | | | 1,156.48 |
| 00514 | 1600354797 | ALVEAR DAGUA CRISTIAN ALFREDO | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | 74.09 | | 66.50 | 9.50 | | 22.57 | | | 1,170.16 |
| 00514 | 1600290306 | CARRANZA LOPEZ WILLIAM PATRICIO | CHOFER | 172.95 | 566.00 | 544.94 | | | 59.50 | 8.50 | | 26.30 | 62.46 | 250.02 | 1,692.67 |
| 00514 | 1600541385 | CHANGO SALAZAR VICTOR HUGO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 14.95 | | | 1,306.90 |
| 00514 | 1600358671 | CHAVEZ SANABRIA CRISTIAN EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | | 18.40 | 14.95 | | | 1,017.72 |
| 00514 | 1600288862 | CHILIQUINGA VALLEJO FRANKLIN RENE | OPERADOR DE EXCAVADORA | 166.12 | 821.65 | 410.82 | 113.89 | 113.94 | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 39.03 | 42.35 | 92.43 | 1,889.43 |
| 00514 | 1600368508 | CUVI HUARACA JORGE ENRIQUE | OBRERO | 122.59 | 460.00 | 363.74 | 84.05 | | 59.50 | 8.50 | | 16.10 | | 185.22 | 1,299.70 |
| 00514 | 1600254161 | FLOREZ TAMAYO ELOY | CHOFER | 197.03 | 785.56 | 544.94 | 135.08 | | 63.00 | 9.00 | | 37.31 | 24.96 | 266.16 | 2,063.04 |
| 00514 | 1600446759 | GONZALEZ SANCHEZ JORGE FERNANDO | CHOFER | 107.95 | 520.00 | 368.48 | 74.01 | | 70.00 | 10.00 | | 20.80 | | | 1,171.24 |
| 00514 | 1600190068 | GUALINGA GAYAS TELMO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 66.50 | 9.50 | | 14.95 | | | 1,083.39 |
| 00514 | 1600323941 | HERNANDEZ GUAPULEMA FREDDY DANILO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | 70.00 | 10.00 | | 21.00 | | | 1,300.94 |
| 00514 | 1600178089 | HERNANDEZ PEREZ KLEVER VALDEMAR | INSP.OBRAS PUBLICAS | 122.98 | 555.00 | 386.49 | 84.31 | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 26.36 | | 70.65 | 1,322.39 |
| 00514 | 1802356772 | SAILEMA PALOMINO SEGUNDO HUMBERTO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 150.06 | 672.00 | 410.82 | 102.88 | | 70.00 | 10.00 | | 30.24 | 71.08 | 81.18 | 1,598.26 |
| 00514 | 1600499261 | VEGA JIMENEZ WILLIAM ALADINO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 135.94 | 708.00 | 410.82 | 93.20 | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 31.86 | | | 1,456.42 |
| 00514 | 1600337487 | VELEZACA MATAILO GREGORIO DE JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 147.85 | 774.98 | 357.04 | 101.37 | | 45.50 | 6.50 | 9.20 | 36.81 | | 84.87 | 1,564.12 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Febrero/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 0919355578 | VELIZ VERA JOHN ANIBAL | INSP.OBRAS PUBLICAS | 140.28 | 743.00 | 411.53 | 96.17 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 29.72 | | | 1,501.30 |
| 00514 | 0602920084 | VILLACRES BARRENO ELVIS FABIAN | CHOFER | 147.34 | 525.00 | 544.94 | | | 52.50 | 7.50 | | 18.38 | | 142.72 | 1,438.38 |
| | | DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,104.72 | 5,045.00 | 4,047.59 | 569.47 | | 651.00 | 93.00 | 32.20 | 203.47 | | | 11,746.45 |
| | | DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,104.72 | 5,045.00 | 4,047.59 | 569.47 | | 651.00 | 93.00 | 32.20 | 203.47 | | | 11,746.45 |
| 00614 | 1500647217 | ANDI AGUINDA PEDRO LEONCIO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 21.85 | | | 1,098.89 |
| 00614 | 1600623027 | ASQUI VELOZ EDUARDO DAYAN | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 45.50 | 6.50 | 9.20 | 14.95 | | | 1,068.59 |
| 00614 | 1600402216 | CASIGNIA GUAMAN FREDDY SAUL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 66.50 | 9.50 | | 17.06 | | | 1,382.13 |
| 00311 | 1600160285 | MARTINEZ GUALINGA REMIGIO EDUARDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 22.31 | | | 1,302.85 |
| 00311 | 1600377772 | MERINO ALARCON WILMAN ALBERTO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 63.00 | 9.00 | | 20.70 | | | 1,085.14 |
| 00614 | 1600375255 | PINDUISACA PILCO LUIS ERNESTO | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 70.00 | 10.00 | | 14.95 | | | 1,087.39 |
| 00614 | 0801133943 | QUIÑONEZ CASTILLO DOCITEO ALEJANDRO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 144.16 | 775.00 | 411.53 | | | 70.00 | 10.00 | | 38.75 | | | 1,449.44 |
| 00311 | 1600361586 | SARMIENTO SARMIENTO DIEGO JAVIER | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 13.80 | | | 1,086.84 |
| 00311 | 1400171649 | SHARUP WAJARAI DOMINGO ROMIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 70.00 | 10.00 | | 21.85 | | | 1,094.29 |
| 00614 | 1600564940 | VARGAS WASHICTA RICHARD FRANKLIN | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 17.25 | | | 1,090.89 |
| | | DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | 206.50 | 29.50 | 9.20 | 67.91 | | | 3,971.59 |
| | | GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | 206.50 | 29.50 | 9.20 | 67.91 | | | 3,971.59 |
| 00514 | 1600567455 | HERRERA FLORES VICENTE RENEE | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 24.94 | | | 1,398.61 |
| 00311 | 1600197832 | JARRIN NAVAS NESTOR JULIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 103.97 | 500.00 | 355.70 | 71.28 | | 66.50 | 9.50 | 4.60 | 17.50 | | | 1,129.05 |
| 00614 | 1600156895 | RUIZ CADENA DOMINGO LEONIDAS | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 82.54 | | 70.00 | 10.00 | | 25.47 | | | 1,443.93 |
| | | Total=> | (102.00) | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | 13,275.76 | 59,175.48 | 44,588.49 | 7,097.61 | 415.75 | 6,545.00 | 935.00 | 312.80 | 2,432.78 | 1,099.20 | 4,402.21 | 140,280.08 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |

Prefecto Provincial
LCDO.ANDRES GRANJA GARRIDO

Directora Financiera E
LCDA.MARILU ORDOÑEZ

Director De Desh
ABG.WILLAN VILLAROEL

Tesorero
ING. GABRIEL SOSA

Jefe de Contabilidad E
ING.MONICA POZO

Analista De Contabilida
ING.MISHELL PAREDES

Jefe De Desh
PSIC. IND. JOUSEPH BARRIGA

A

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 169

Fecha: 20/02/2024

Asiento N° 578 Compromiso N° 67

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA** **USD 5,310.00**

LA SUMA DE: **CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ Dolares 00/100 Ctvs**

PUYO, 20 de Febrero del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA, REF. ASIENTO N.- 294 DE FECHA 22/01/2024

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 1410806170 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA | 5,310.00 |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 5,310.00 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 5,310.00 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 5,310.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 5,310.00 | 5,310.00 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | | | 5,310.00 |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 0.00 | 5,310.00 |

Lcdo. Andre Granda
Prefecto Provincial

Lcda. Marilu Ordoñez
Directora Financiera(e)

Ing. Alexandra Pozo
Jefa De Contabilidad(e)

Ing. Gabriel
Tesorer



TAB52
21/02/2024

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1191-GOP**

**Puyo, 20 de febrero de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** ORDEN DE PAGO A FAVOR DE GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA

De mi consideración:

En conformidad con la solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2023-1205-SOLOP del 19 de febrero de 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite del **"SERVICIO DE CAPACITACIÒN Y FORMACIÒN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA",** autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA**, por el valor de 5,310.00 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1205-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Cristina Anabel Garzon Flores - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electrónicamente por:
ANDRE MAURICIO
GRANDA GARRIDO



* Documento firmado electrónicamente por Qdipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE DIARIO N° 163

Fecha: 22/01/2024

Asiento N° 294 Compromiso N° 67 Retención N° 001-010-000021892

DETALLE DEL COMPROBANTE:

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS

| Fecha | Documento | No | Autorización | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 17/01/2024 | FACTURA | 001001000000013 | 3487450615 | 6,608.00 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.81.01.001 | CUENTAS POR COBRAR IVA | 708.00 | |
| 6.3.4.06.12 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 | |
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | 5,310.00 |
| 2.1.3.53.01.009 | 10% IMPUESTO A LA RENTA | | 590.00 |
| 2.1.3.81.14.001 | CXP IVA SRI 100% LEY REFORMATORIA LRTI | | 708.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 6,608.00 | 6,608.00 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | | 5,900.00 | |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 5,900.00 | 0.00 |

Ing. Alexandra Pozo
Contador General (e)

Ing. Jessie Rivadeneira
Contadora 1

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 67

**Transacción No:** 442
**Fecha:** 25/01/2024
**Proveedor:** GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA
**Identificación:** Ruc 0963457940001

Programa: 01 FUNCION EJECUTIVA LEGIS Y GOB SECCIONALES
SubPrograma: 01 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA
Proyecto: A100 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPI
Actividad: 114 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPPZ

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO 7389-M | | 22/01/20 | 5,900.00 | CONTABILIDAD |

**DETALLE:**
GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.-SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

JOS

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 | 6,604.48 |
| | Total => | 5,900.00 | 6,604.48 |

10%IR. 5310,00 /
590

Firmado electrónicamente por:
JOSE MAURICIO MARIN MONTERO

TEC. JOSE MARIN
Analista De Presupuesto

# DIRECCION FINANCIERA

## CONTROL PREVIO

## DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROVEEDOR** | **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA** | **TIPO DE ADQUISICION** | |
| **CONCEPTO** | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA.- SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | **BIENES** | **SERVICIO** |
| **FECHA DE FACTURAS** | **17/1/2024** | | * |
| **VALOR INCLUIDO IVA** | **USD 6.608,00** | | |
| **TIPO DE PROCESO** | **INFIMA CUANTIAORDEN DE COMPRA: SERVICIO-048-2023** | **APLICA** | |

| | **PROVEEDORES** | **SI** | **NO** |
|---|---|---|---|
| 1 | Formato de Requerimiento N° GADPPZ-DADM-006-2023 | * | |
| 2 | Informe Tecnico de Necesidad N° GADPPZ-SP-001-2023 | * | |
| 3 | Registro de Asistencia | * | |
| 4 | Anexos Fotograficos | * | |
| 5 | Informe de Capacitacion Proveedor | * | |
| 6 | Acta Entrega-Recepcion Bienes-Servicio | * | |
| 7 | Informe de cumplimiento Administrador de la Orden de Compra:Servicio | * | |
| 8 | Certificacion Presupuestaria | * | |
| 9 | Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad | * | |
| 10 | Factura | * | |
| 11 | Validacion de la Factura/Nota de Venta | * | |
| 12 | Estudio de Mercado | * | |
| 13 | Terminos de Referencia | * | |
| 14 | Certificacion POA | * | |
| 15 | Certificacion PAC | * | |
| 16 | Certificacion de Catalogo Electronico | * | |
| 17 | Garantia Tecnica | | - |
| 18 | Cuadro Comparativo para escoger la mejor Oferta | | - |
| 19 | Solicitud de pago | * | |

**OBSERVACIONES:**

**FECHA DE APROBACION**

**26/1/2024**

**Revisado por:**

**Manuel Chicaiza**
**CONTADOR 1**

**Sumillado por:**

**Alexandra Pozo**
**JEFE DE CONTABILIDAD**

Banco Central del Ecuador

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO
Fecha: 23/02/2024 15:45:38

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS
Identificación Beneficiario: 0963457940001
Fecha Inicio: 20/02/2024
Fecha Fin: 23/02/2024
Cuenta Ordenante: 1210014

| # REF BCE | # CUENTA ORDENANTE | INSTITUCIÓN ORDENANTE | INSTITUCIÓN FINANCIERA | # CUENTA BENEFICIARIO | MONTO | IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO | TIPO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO | FECHA DEL PROCESO DE LA EFI | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19533341 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. INTERNACIONAL | 1410806170 | 5,310.00 | 0963457940001 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA | 02 | 21/02/2024 15:21:00 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | MONTO TOTAL: | 5,310.00 | | | | TOTAL NÚMERO DE REGISTROS: | | 1 |

GOBIERNO DE
PASTAZA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
**PROVINCIAL DE PASTAZA**

Dirección: Francisco de Orellana y 27 de Febrero

Telefono: 032885380 / Fax: 032886179

E-mail: financiero@pastaza.gob.ec

Web: www.pastaza.gob.ec

Contribuyente Especial: 590

RUC: 1660000170001

**COMPROBANTE DE RETENCION**

Nº 001-010-000021892

**NUMERO DE AUTORIZACIÓN**

2201202407166000017000120010100000218921438923212

**FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN**

31/01/2024 9:34:17

**AMBIENTE:** PRODUCCION
**EMISION:** NORMAL
**CLAVE DE ACCESO:**

2201202407166000017000120010100000218921438923212

**Razon Social / Nombres y Apellidos:** GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA **RUC/CI:** 0963457940001

**Fecha Emisión:** 22 de Enero del 2024 **Guía de Remisión:**

| Número de Documento | Cód. SRI | Descrip. Reten. | % Reten. | Base Retenciòn | Valor Retenido |
|---|---|---|---|---|---|
| 001-001-000000013 | 303 | 10% IMPUESTO A LA RENTA | 10.00 | 5,900.00 | 590.00 |
| 001-001-000000013 | 731 | 100% SRI RESOLUCION 074 075 | 100.00 | 708.00 | 708.00 |
| | | | | Total | 1,298.00 |

Información Adicional:

Dirección:
Teléfono:

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
SECRETARÍA
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Recibido: Arroba Ceji
Número: Hora: 16:44

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-7389-M**

**Puyo, 22 de enero de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** TRÁMITE DE PAGO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración:

Estimada Directora, en atención al memorando Nro. Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M, suscrito por el Psi. Ind. Stalin Barriga – Jefe de Talento Humano/Administrador de Orden de Compra, en el manifiesta: "*…con base en mi designación como administrador de la orden de compra del* ***"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"*** *con código N° IC-GADPPz-048-2023, solicito de la manera más comedida se proceda con el trámite para el pago correspondiente por el valor de $ 5 900,00 (cinco mil novecientos con 0/100) dólares sin incluir IVA, a favor de la proveedora Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por motivo que se ha procedido a la realización de la entrega-recepción del servicio en mención.*

*Se remite adjunto al presente:*
*- Informe de cumplimiento*
*- Informe del Administrador del contrato*
*- Acta entrega recepción del servicio a conformidad*
*- Documentos presentados por el proveedor*"

Con estos antecedentes y de acuerdo a la documentación habilitante, solicito comedidamente realizar el trámite de pago por el valor de $ 5.900,00, sin incluir IVA, a favor de Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA". Adjunto documentación física.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-JTH-2024-3231-M

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo y efectuar La contabilización, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL
Pastaza
Fecha:. 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo al pago Conforme leyes y reglamentos Vigentes.

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTOS
Pastaza
Fecha: 22 ENE 2024
Ejecutar el control previo al compromiso verificando disponibilidad presupuestaria emitir certificación financiera, conforme Leyes y Reglamentos vigentes.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-7389-M**

**Puyo, 22 de enero de 2024**

Anexos:

- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_entrega_recepcion_-signed-signed_(1)-signed.pdf
- rmación_de_desarrollo_personal_para_el_personal_losep_del_gobierno_provincial_de_pastaza-signed.pdf
- documentos_presentados_por_el_proveedor.rar

Copia:

Sra. Lcda. Jessica Magaly Zambrano Toscano - **Asistente Administrativo 1 /** Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /** Sr. Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez - **Jefe de Talento Humano /**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Fecha: 19 ENERO 2024
Recibido: Carla .D
Número: 3231 Hora: 09h37

**Memorando Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M**

**Puyo, 19 de enero de 2024**

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

**ASUNTO:** Solicitud del pago del proceso "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración,

Estimado Director, con base en mi designación como administrador de la orden de compra del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** con código N° IC-GADPPz-048-2023, solicito de la manera más comedida se proceda con el trámite para el pago correspondiente por el valor de $ 5 900,00 (cinco mil novecientos con 0/100) dólares sin incluir IVA, a favor de la proveedora Mtr. MBA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, por motivo que se ha procedido a la realización de la entrega-recepción del servicio en mención.

Se remite adjunto al presente:
- Informe de cumplimiento
- Informe del Administrador del contrato
- Acta entrega recepción del servicio a conformidad
- Documentos presentados por el proveedor

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez
**JEFE DE TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-JTH-2024-3231-M**

**Puyo, 19 de enero de 2024**

- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf
- rmación_de_desarrollo_personal_para_el_personal_losep_del_gobierno_provincial_de_pastaza-signed.pdf
- acta_entrega_recepcion_-signed-signed_(1)-signed.pdf
- documentos_presentados_por_el_proveedor.rar

Copia:
Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /**

Firmado electrónicamente por:
STALIN JOUSEPH
BARRIGA CHAVEZ

PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**CONTRATO POR ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA Y LA SRA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, PARA LA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

En la ciudad de Puyo, a los 18 días del mes de enero de 2024, comparecen, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, representado por el Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez, Administrador del Contrato; y, por otra parte, la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001; en calidad de Proveedora del Servicio; quienes, en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 325 del Reglamento General de la Ley, convienen en celebrar la presente Acta de Entrega Recepción, que está contenida al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-** En la ciudad de Puyo, a los 26 días de diciembre de 2023, se suscribe la orden de compra por servicio No. IC-GADPPZ-048-2023 (ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIOS- IC-GADPPZ-048-2023), y se determina el objeto de contratación según lo establecido en el Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 149.- Contrataciones por ínfima cuantía; en razón, se compromete al efecto, a realizar dicho servicio, con sujeción a la proforma presentada (oferta).

**SEGUNDA: CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.-** La proveedora se obliga para con el Contratante a entregar a entera satisfacción "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" de conformidad a los Términos de Referencia, instrucciones de la entidad, respetando la normativa legal aplicable.

**TERCERA: EJECUCIÓN Y PLAZOS. -** El plazo de entrega del objeto del Contrato, es de treinta días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

| | |
|---|---|
| Fecha de firma de orden | 26 de diciembre de 2023 |
| Plazo | 15 días |
| Prórrogas | 0 días |
| Suspensiones | 0 días |
| Demora o retrasos | 0 días |
| Nivel de cumplimiento | 100% |

PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**CUARTA: CONDICIONES OPERATIVAS Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.-** Se recibió el "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", de acuerdo a la fecha acordada por la institución y a entera satisfacción.

El servicio se llevó a cabo los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, en el Auditorio de los Hangares del GADPPz, ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena, para lo cual se ha considerado, según el contrato, los siguientes componentes y/o especificaciones técnicas:

| Nro. | TEMA |
|---|---|
| 1 | Gestión del cambio institucional |
| | - La gestión del cambio |
| | - Visión del sistema del cambio |
| | - Resistencia al cambio |
| | - Desarrollo Institucional |
| 2 | Responsabilidad social corporativa |
| | - Conceptos y definiciones |
| | - Principios de la RSC |
| | - Dimensiones de la RSC |
| | - Dominios de la RSC |
| 3 | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo |
| | - Gestión emocional |
| | - Modelos Mentales |
| | - El lenguaje generador de acciones efectivas |
| | - Conversaciones resonantes vs. Conversaciones disonantes |

**QUINTA: LIQUIDACIÓN ECONÓMICA.-** Por la contratación del "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" se generó por un valor de USD 5900,00 (cinco mil novecientos dólares con 00/100 dólares) sin incluir el IVA.

La liquidación económica corresponde al "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", como se detalla:

| PRODUCTO | CARACTERISTICAS | CANT | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" | 1. Gestión del cambio institucional.<br>2. Responsabilidad social corporativa (RSC).<br>3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo. | 1 | Unidad |

PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

La liquidación económica corresponde al cumplimiento al producto detallado en la orden de compra Nro. IC-GADPPZ-048-2023, según el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| Monto de contratación | $ 5900.00 |
| Anticipo | $ 0.00 |
| Multas | - $ 0.00 |
| Valor a pagar | $ 5900.00 |

*No aplica reajuste de precio

En cumplimiento al numeral 9 de los TDR, forma y condiciones de pago, se procede a recibir el informe de cumplimiento del servicio, factura y certificados personales de aprobación de los participantes, emitido por la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, por la capacitación "**Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social**" dirigido para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. El informe que contiene los detalles del servicio prestado, el respaldo fotográfico, así como, el informe del Administrador del contrato, con la constancia de que los productos y servicios solicitados de la capacitación fueron entregados y aceptados a entera satisfacción de la entidad contratante.

Para constancia de lo actuado y en conformidad con lo expresado, se suscribe la presente Acta de entrega recepción, por parte de las personas que han intervenido en esta actividad.

Puyo, de 18 de enero de 2024

Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ

Psic. Ind. Jouseph Barriga Chávez
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Firmado electrónicamente por: YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González
PROVEEDOR DEL SERVICIO
RUC: 0963457940001

Firmado electrónicamente por: VERONICA ELIZABETH VILLARROEL JACOME

Mgs. Verónica Villarroel Jácome
TÉCNICO QUE NO INTERNIVO EN EL PROCESO

PASTAZA
El Gobierno del Amor

**INFORME 1**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. GADPPz-JBC-2023-001**

**CONTRATO POR ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA Y LA SRA. YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ, PARA LA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

## 1. ANTECEDENTES:

En la ciudad de Puyo, a los 26 días de diciembre de 2023, se suscribe la orden de compra por servicio No. IC-GADPPZ-048-2023 (ÍNFIMA CUANTÍA SERVICIOS- IC-GADPPZ-048-2023), y se determina el objeto de contratación según lo establecido en el Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 149.- Contrataciones por ínfima cuantía; en razón, se compromete al efecto, a realizar dicho servicio, con sujeción a la proforma presentada (oferta).

b) Según el presupuesto determinado por el estudio de mercado de fecha 18 de diciembre de 2023 por un valor es de USD $ 5900,00 (CINCO MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), SIN INCLUIR IVA, de conformidad con la oferta presentada por el ofertante, valor que se desglosa como se indica a continuación:

| PRODUCTO | CARACTERISTICAS | CANTIDAD | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. | 1. Gestión del cambio institucional.<br>2. Responsabilidad social corporativa (RSC).<br>3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | 1 | Unidad | $ 5 900,00 | $ 5 900,00 |
| | | | | SUBTOTAL | $ 5 900,00 |
| | | | | IVA 0% | $ 5 900,00 |
| | | | | IVA 12% | $ 708,00 |
| | | | | TOTAL | $6608,00 |

c) No existen ajustes de precios, el costo ofertado es fijo sin ningún recargo adicional de ninguna clase.

Los precios acordados en la orden de compra, constituirán la única compensación al ofertante por todos sus productos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

d) En la forma de pago, conforme lo determina el TDR será el 100%, contra entrega a total conformidad, sujeta al Art. 226 del Reglamento General de la LOSNCP.

e) Conforme el TDR, punto 7, el plazo para la ejecución del servicio contratado es de noventa (30) días, contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

## 2. DESARROLLO

En las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza (en adelante GADPPz) ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena, los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, a partir de las 7:30 am, se dio inicio a la capacitación "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza".

Se contó con la presencia de los servidores que participaron de la capacitación. Como evidencia de lo expuesto, se adjunta el **Anexo 1.**

En la capacitación "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" se contó además con la presencia de las personas que fueron oportunamente convocadas.

## 3. SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA:

La proveedora del servicio, la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001, en cumplimiento a la orden de compra: Servicios IC-GADPPZ-048-2023, y según lo acordado con el Administrador del contrato, se procede a realizar las jornadas de capacitación dando inicio a la jornada de capacitación durante 3 días, según el siguiente detalle:

| Nro. | TEMA | JORNADA |
|---|---|---|
| 1 | Gestión del cambio institucional | Miércoles 27, diciembre de 2023 |
| | - La gestión del cambio | 7h30 – 09h00 |
| | - Visión del sistema del cambio | 9h00 – 12h00 |
| | - Resistencia al cambio | 13h00 – 15h00 |
| | - Desarrollo Institucional | 15h00 – 16h30 |
| 2 | Responsabilidad social corporativa | Jueves 28, diciembre de 2023 |
| | - Conceptos y definiciones | 7h30 – 09h00 |
| | - Principios de la RSC | 9h00 – 12h00 |
| | - Dimensiones de la RSC | 13h00 – 15h00 |
| | - Dominios de la RSC | 15h00 – 16h30 |
| 3 | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | Viernes 29, diciembre de 2023 |
| | - Gestión emocional | 7h30 – 09h00 |
| | - Modelos Mentales | 9h00 – 12h00 |
| | - El lenguaje generador de acciones efectivas | 13h00 – 15h00 |
| | - Conversaciones resonantes vs. Conversaciones disonantes | 15h00 – 16h30 |

Cada jornada de trabajo estuvo enfocada en brindar herramientas y habilidades para el desarrollo personal que permitan generar un mejor enfoque de liderazgo en cada dirección. Se socializó la herramienta "Eliminar, mantener, iniciar", como propuesta para identificar situaciones o procesos que deben ser corregidos en caso de existir errores, continuar con los que están dando buenos resultadas e iniciar con nuevos procesos que generen beneficios a la institución.

La capacitación cubrió la totalidad de los temas ofertados y los participantes estuvieron participativos todo el tiempo, aportando con propuestas e ideas en beneficio de la institución. Por lo tanto, puedo asegurar que la capacitación cumplió con lo ofertado en el TDR.

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

La liquidación económica corresponde al cumplimiento al producto detallado en la orden de compra Nro. IC-GADPPZ-048-2023, según el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| Monto de contratación | $ 5900.00 |
| Anticipo | $ 0.00 |
| Multas | - $ 0.00 |
| Valor a pagar | $ 5900.00 |

PASTAZA
El Gobierno del Amor

## 4. CRITERIO TÉCNICO:

El Administrador de Contrato, con base en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en sus Art. 110.- Administración de la Orden de compra, Art. 111.- Formalización de la Orden de compra y; Art.112.- Liquidación de la Orden de compra, y según la Norma Secundaria Resolución Nro. RE-SERCOP-2023-0134, Art. 259- Administración de la Orden de compra, procede con la liquidación de la orden de compra **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"**, pues fue entregada a total satisfacción.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

* En calidad de Administrador del Contrato, debo indicar que, para definir las prioridades, aspectos inherentes a la ejecución del **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"** se mantuvo una reunión de trabajo vía telemática con el proveedor.

* Informo que el servicio brindado por la Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, para la ejecución del **"Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza"** se llevó a cabo con el profesionalismo ofertado y los temas acordados, en favor de los servidores del GADPPz.

* Realizar el pago a la proveedora Mtr. MBA. Yeny Alexandra Gómez González, con RUC: 0963457940001, por la provisión del servicio "Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza" que se realizó los días miércoles 27, jueves 28 y viernes 29 de diciembre de 2023, en el Auditorio de los hangares del GAD Provincial de Pastaza, ubicado en el Km 8 ½ de la vía Puyo-Tena.

Elaborado en la ciudad de Puyo, el día jueves 18 de enero de 2024.

Elaborador por:

Firmado electrónicamente por:
STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ

Psic. Ind. Jouseph Barriga Chávez
Administrador del Contrato

## 6. ANEXOS

**ANEXO 1. REGISTROS DE ASISTENCIA**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Árbol

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 27 de diciembre de 2023

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Tapia Mariela Alexandra | Subd. Adm. Talento H. | Talento Humano | |
| 2 | Eryka Mireya Silva Manzano | Subd. Fiscalización | Fiscalización | |
| 3 | LUIS MARIO ORDOÑEZ | DIRECT. FINANCIERO | FINANCIERO | |
| 4 | BORIS NAPOLEON NOBOA ARAH | DIR. COM. SOC | COMUNICACION. | |
| 5 | Gabriela Belén Rueda Aráoz | Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 6 | Damaris Priscila Ortiz Pasuy | Sub Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 7 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Sub. Planificación | Talento Humano | |
| 8 | EDUARDO ESCOBAR V | ASESOR 2 | MEDIO AMBIENTE | |
| 9 | Yessenia Tello Solano | Sub OOPP | OOPP | |
| 10 | Jorge Luis Núñez Mendoza | DIRECTOR OOPP | OOPP | |
| 11 | Adriana Verónica Arauco | Sub. Comunicación | Comunicación | |
| 12 | Willan G. Usmal Paredes | Director T.H | Talento Humano | |
| 13 | Sebastián Jacome Pérez | Director A. | ADMINISTRATIVO | |
| 14 | JUAN RODRIGO ORTEGA MARÍN | DIRECTOR PLANIFIC. | PLANIFICACIÓN | |
| 15 | RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME F. | SUBDIRECTOR FINANCIERO | FINANCIERA | |
| 16 | GARCIA HANZANO EDWING PATRICIO | DIRECTOR | DESARROLLO SOST. | |
| 17 | FREIRE PRIETO FRANKLIN E. | ASESOR 3 | Prefectura | |
| 18 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 19 | Diego Garcés Mayorga | Secretario General | Secretaría General | |
| 20 | Ana Villalba Noriega | Secretaria Prefectura | Prefectura | |
| 21 | Zulma Del Rocío Leiva Encalada | ANS. Admin 2 | Prefectura | |
| 22 | Andrés Eduardo Cobeña Herrera | Subdirector Amb. | D.G.A. | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 - DIC - 2023

Grupo # 1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CASTILLO CHASI JOHANA PATRICIA | ANALISTA TALENTO HUMANO | TALENTO HUMANO | |
| 2 | CARVAJAL CAICEDO LUCY CRISTINA | SECRETARIA EJECUT. 2 | PROCURADURIA | |
| 3 | Valle Suarez Nancy Slendy | Tecnico prom. | DDS | |
| 4 | Yaguar Mariño Norma Elizabet | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 5 | Shirley Karina Chango Salazar | Tecnica en Turismo | DDS - Turismo | |
| 6 | David Israel Lozano Jimbo | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 7 | Jessre Verbnica Rivadeneira Salas | Contadora 1 | Contab. - Financiero | |
| 8 | Mayra Patricia Fajardo Molina | Contador 1 | Contab - Financiero | |
| 9 | Guevara Vargas Miriam Janeth | Tecnico en P.S.C.1 | Desarrollo S. | |
| 10 | Lugo Gaibor Jaime | Analista 1 | Desarrollo S. | |
| 11 | Pasmay Pena Sidney Fredy | Analista 1 | DDS | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023

Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Henry Rodríguez | Tec. Prom. Soc. Com | DDS | |
| 2 | Erik Leonardo Vargas | Tec. Promoción Social Comunitario | DDS | |
| 3 | Byron Tzarembo | Analista. | DDS | |
| 4 | Lucelly Rea Chalén | Analista de Planificación | Planificación | |
| 5 | Cueva Romero Jorge Marcelo | Contador 1 | D. Financiero | |
| 6 | Jordy Fernando Mejía Solano | Analista de Patrimonio Natural 1 | Dirección de Gestión Ambiental | |
| 7 | VILLAGOMEZ REINOSO GUILLERMO RODRIGO | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | DGA | |
| 8 | CRISTINA ANABEL GARZON FLORES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | DGA | |
| 9 | BARRIGA CHAVEZ STALIN JOUSEPH | Jefe de T. H. | DATH | |
| 10 | Solange Abigail Curipallo López | Analista de Seguridad y Salud | DATH | |
| 11 | Katherine Dayana Rovayo Caiza | Técnico Informático | Administrativo | |
| 12 | Angel Vicente Velasco Razmiño | Analista de TICS | Administrativo | |
| 13 | Serrano Abraham Angel Alejandro | Analista de TIC's 1 | Administrativo | |
| 14 | FABRICIO JORGE GANCINO RODRIGUEZ | ANALISTA GESTION COM 1 | DDS | |
| 15 | Malusin León Esthela Elizabeth | Secretaria Ejecutiva 2 | Fiscalización | |
| 16 | Peñafiel León Diego Alexander | Analista Calidad Amb | DIA | |
| 17 | PAÚL ANDRES BENALCAZAR GUEVARA | Abg. 1 | Procuraduría | |
| 18 | Victor Antonio Narvaez Tandazo | Abg. 2 | Procuraduría | |
| 19 | Castillo Mejía Jorge W | Jefe de Desarrollo productivo | DRS | |
| 20 | Peñafiel Fiallos Juan Antonio | Analista de Comercialización 1 | Dirección de Comunicación | |
| 21 | Alvaro Hernán García S. | Abogado | Procuraduría | |
| 22 | Erika Lorena Santos Zambrano | Secretario Ejecutivo 2 | Coop. Internac. | |
| 23 | Solange Jubeidy Cuenca Moreno | Analista de Desarrollo Productivo 1 | DDS | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023
Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LOPEZ CHOTO LUIS ALBERTO | Analista de Desarrollo Prod.2 | Prefectura | |
| 2 | Rodriguez Rodriguez Jefferson Leonardo | Analista Calidad Ambiental | Hangares Fátima | |
| 3 | Agustin Belenaca | Secretario | Prefectura | |
| 4 | ARROYO ARGOTI ARCELIA ANAI | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 5 | Jessic Alexandra Mayorga Tamayo | Asistente Administrativo | Prefectura | |
| 6 | SALAZAR PEÑALOZA JULIO IVAN | Analista DS 1 | DDS | |
| 7 | CAMPOS CASTILLO PAULO CÉSAR | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Barrios Sandoval Verónica Andrea | Analista 1 | DDS | |
| 9 | Lorena Elizabeth Lozada Rengifo | Analista 1 | DDS | |
| 10 | Guamán Fuentes Paola Katherine | Asistente Adminis. | Comunicación | |
| 11 | Jácome Freire Patricio Xavier | Analista Ambiental 1 | DGA | |
| 12 | Valle López María Fernanda | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 13 | Caseres Valverde Stalin Xavier | Analista Calidad Amb 1 | DGA | |
| 14 | BARONA FLORES MARY ISABEL | ANALISTA TICS 1 | TIC'S | |
| 15 | Omayra Karina Calderón Valencia | Médico Veterinario 1 | DDSS | |
| 16 | Pico Angulo Jorge Rodrigo | Fiscalizador | Fiscalización | |
| 17 | Mónica Alexandra Villarreal Lara | Analista Desarrollo Productivo | DDS. | |
| 18 | Solange Daniela Zúñiga A. | Méd. Veterinario 1 | DDS | |
| 19 | Villarreal Jácome Verónica Elizabeth | Analista de TTHH 1 | TTHH | |
| 20 | ANADELA MARGOTH RODRIGUEZ ESPIN | ANALISTA G.C. | DDS. | |
| 21 | GASPATA CALO ANGELITA JANETH | ASIST. ADMN. 1 | OOPP / UNIDAD VIAL | |
| 22 | MARIA ISABEL MOYA HIDALGO | SECRETARIA | PLANIFICACION | |
| 23 | Susana Rocío Hidalgo Montúfar | Asistente Adminis | DDS. | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Olmedo Dayana | Asistente Ad. 1 | Prefectura | |
| 2 | Andrea Asanza | Asistente Ad 1 | Procuraduría | |
| 3 | Karol Zúniga | Abogada 1 | Procuraduría | |
| 4 | Teresa Jacome | Analista C. Amb 1 | Gestión Ambiental | |
| 5 | José Romero | Jefe de mecánica | OOPP | |
| 6 | León Loza Henry Paul | Analista de T.H.1 | D.A.T.H | |
| 7 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # : 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Flores Vargas Gonzalo Alfredo | Analista Mec. Mtto | Obras Públicas | |
| 2 | Jhicaiza Naranjo Jonathan Alexis | Fiscalizador 1 | Obras Públicas (Jef. Estud. y Proyec.) | |
| 3 | Cajas Orellana María Augusta | Analista de Unidad Vial 1 | Obras Públicas | |
| 4 | Morales Haro Jefferson Elías | Analista Gestión del Concurso 2 | Desarrollo Sustentable | |
| 5 | Chimbo Aranda Sofía Lorena | Analista de Planificación | Planificación | |
| 6 | Palacios Guerra Bryan Fernando | Asistente Admin 1 | Archivo | |
| 7 | Heredia Ortiz Claudia Heredia | Analista de TH 1 | Talento Humano | |
| 8 | Pérez Loja Angelita Naomi | Asist. Administrativo 1 | Talento Humano | |
| 9 | Pérez Ordóñez Cristian Giovanni | Analista T.H. 1 | Talento Humano | |
| 10 | Parra Real Santiago Vinicio | Analista TH 1 | Talento Humano | |
| 11 | Solange Nicole Ramos Espinoza | Analista C.I. | J. Cap. Int. | |
| 12 | Jorge Fabián Pumalema Morocho | Analista 2 de TIC's | TIC's | |
| 13 | Víctor Patricio Caiza Parra | Analista Estudios y Proyect 1 | Unidad Vial | |
| 14 | Santi Salazar Gladys Julissa | Jefe de Gestión Ambiental | D. Gestión Ambiental | |
| 15 | Vinces Intriago Carlos Santiago | Técnico de Patrimonio Natur | D. Gestión Ambiental | |
| 16 | Digna Betsy Chimbo Andy | Asistente Administrativo 1 | Viceprefectura | |
| 17 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Subdirector de Planificación | Subdirector | |
| 18 | Juan Rodrigo Ortega Narvaez | Director PLANIF. | PLANIFICACIÓN | |
| 19 | Collahuazo González Edwin M. | Técnico Gestión Ambiental | Desarrollo Sustentable | |
| 20 | Edison Andrés Paguay Córdova | Analista de Estudios y Proyect. | Obras Públicas | |
| 21 | Miguel Gustavo Sánchez Barroso | Técnico Topógrafo | Obras Públicas | |
| 22 | Ivan Santiago Tzuinqui Shariana | Técnico | Desarrollo Sustentable | |
| 23 | Víctor Manuel Merino Arcos | Analista de Turismo 1 | Dirección de Planificación | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Santi Vargas Jefferson Luis | Técnico de Turismo | D.D.S | |
| 2 | Santi Machoa Juan Fernando | Tecnico promotor socio | D DS | |
| 3 | Chiro Caiza Lurdy Sahary | Técnico Dibujante | O.O.P.P | |
| 4 | Naranjo Tacuquiña Tnglo Dayanara | Asistente Adm 2. | Talento Humano | |
| 5 | Dorian Mauricio Natino Rivas | Analista Des. Prod. 1 | D D S | |
| 6 | Victor Hugo Olwango Geanizo | Analista Des. Prod. 1 | DDS | |
| 7 | Shuyca Daniela Castillo Cayuja | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Cuvi Gamboa Carlos Tadeo | Técnico de desarrollo | DDs | |
| 9 | Cordovez Pinlacan Jose Ricardo | Analista de Patrimonio Natural 1 | DGA | |
| 10 | Jhon Bayron Yangora Mejeant | Analista Calidad Ambiental 1 | DGA | |
| 11 | TATIANA CARVAJAL SALVADOR | ANALISTA DE PATRIMONIO NATURAL 1 | DGA | |
| 12 | Griselda Lasso Macias | Contador 1 | DGA | |
| 13 | Dimona Alexandra Caiza Ch. | Analista de control Minero 1. | DGA | |
| 14 | Angela Del Rocio Cajano | Analista de D.P. 1 | DDS | |
| 15 | Mónica Lucia Zabala Flores | Analista Calidad 1 | DGA | |
| 16 | Hernández Ballesteros Johan Javier | Analista de Control Minero 1 | DGA | |
| 17 | Espin Tapia Betty Janneth | Secretaria Ejecutiva | Servicios Generales | |
| 18 | Isamara Bunshe Chávez | Asistente Administ. | Servicios Generales | |
| 19 | Gloria Piedad Santy Sanchez | Tecnico Promocion S. C. | Desarrollo Sostenible. | |
| 20 | Peralta Guevara Janire Brigitte | Asist. Adm. 1 | DD S | |
| 21 | Guananga Conto Kelly Damaris | Voluntaria Biocentro | DDS | |
| 22 | RUBIANO HERRERA RAFAEL STALIN | ANALISTA EEyPA | DCPP | |
| 23 | SARMIENTO FERNANDEZ RINA | Asis. Administ | Secretaria General | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023
Grupo # 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rivadeneira Jaramillo Jaime E. | Sub Director Financiero | Financiera | |
| 2 | Dayana Mishell Paredes Aguire | Analista Contabilidad 1 | Talento Humano | |
| 3 | Nina Julia Aranda Vargas | Asistente Adm. 1 | Viceprefectura | |
| 4 | Samuel Facio Martinez | Auxiliar Mecánica | Obras Publicas | |
| 5 | María Chuquimarca Narváez | Analista Talento Humano 1 | Dir. Adm. Talento Humano | |
| 6 | Guerrero Acosta Raina. | Analista Planific. | Dir. Planificación | |
| 7 | Wilson Daniel Gijilima Arcos | Anal. 1. Planificación II | Planificación | |
| 8 | Eydka Mireya Silva Manzano | Subdirect. Fisca (E) | Fiscalización | |
| 9 | Mariela Alexandra Herrera Tapia | Subdirectora Adm T.H. | Talento Humano | |
| 10 | Amaya Arcos Johanna Vanessa | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 11 | Romero Naranjo Claudia Estefanía | Asistente Administrativo 1 | Unidad Vial | |
| 12 | Paredes Ipiales Jorge David | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 13 | Castro Guamán Walter Efraín | Medico Veterinario | Desarrollo Turístico | |
| 14 | Herrera Jácome Pedro Rodrigo | Médico Veterinario 1 | DDS | |
| 15 | Sosa Salan José Humberto | Analista Gestión del Conocimiento | DDS | |
| 16 | Ríos Rodríguez Fabricio Antonio | Analista Desarrollo Productivo | DDS | |
| 17 | Vasco Realpe Diego Alexander | Jefe de SSO | D.A.TH. - SSO | |
| 18 | Reyes Chicaiza Diego Paul | Fiscalizador 1 | OOPP | |
| 19 | Inlasaca Padilla Cristian Gra. | Analista Unidad Vial | OOPP | |
| 20 | Richard Javier Barroso Tagua | Analista Patrimonio. Nat | DDA | |
| 21 | Víctor Felipe Gualinga Santi | Técnico Calidad Ambiental | D.G.A | |
| 22 | Sergio Tocari Baya Enqueri | Técnico Turismo | D.D.S | |
| 23 | Ulger Andrés Barrezueta Proaño | Técnico Calidad Ambiental | D.D.S | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Poro Guido Leonel | Técnico | DDS. | |
| 2 | Jalome Meza Daniel Sebastián | Analista | DDS | |
| 3 | Alarcón López Héctor Ulicio | Jefe Unidad Vial | OOPP | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

PASTAZA
El Gobierno del Amor

**ANEXO 2. FOTOGRAFÍAS DEL EVENTO**







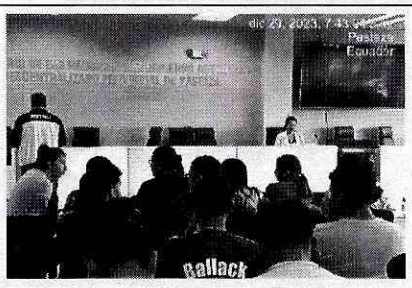


















# Acta firmada

**De** Yeny Alexandra Gómez González <Alexandra.Gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Destinatario** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Fecha** 2024-01-18 16:33

acta_entrega_recepcion -signed-signed (1)-signed.pdf (~770 KB)

Buenas tardes

Remito acta entrega recepción firmada.

Saludos,

Alexandra Gómez

# Remitiendo Acta de Entrega Recepción

**De** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Destinatario** <alexandra.gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Fecha** 2024-01-18 16:20

acta_entrega_recepcion -signed-signed.pdf (~728 KB)

Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza

Por medio de la presente hago llegar el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, para su revisión y posterior firma, este pedido se lo realiza con la finalidad de continuar con el debido proceso.

--
DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA

Dirección Matriz: Ciudadela: URB. BRISAS DE SANTAY Número: SOLAR 26 Manzana: B

Dirección Sucursal: Ciudadela: URB. BRISAS DE SANTAY Número: SOLAR 26 Manzana: B

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 0963457940001

FACTURA

No. 001-001-000000013

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1701202401096345794000120010010000000133487450615

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 17/01/2024 11:36:04

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO




Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Identificación 1660000170001

Fecha 17/01/2024 Placa / Matrícula: Guía

Direccion: 27 de febrero y Francisco de Orellana. Puyo Ecuador

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 011 | | 1.00 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | 5900.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5900.00 |

| Información Adicional | |
|---|---|
| Telefono: | 032792130 |
| Email: | financiero@pastaza.gob.ec |

| Forma de pago | Valor |
|---|---|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 5900.00 |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL 12% | 5900.00 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 5900.00 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 708.00 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 6608.00 |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 031-DA-SJ-2024

Puyo, 25 de enero de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.135 se presenta el "PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2024**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

| ACTIVIDAD | N° Partida | Valor |
|---|---|---|
| Capacitación a Servidores Públicos | 530612 | $ 5.900,00 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
*Elaborado por: Carla Díaz*

# Solicitando Informacion

**De** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Destinatario** <alexandra.gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Fecha** 2024-01-17 10:04

Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza.

Por medio de la presente solicito muy comedidamente se remita:

.- Informe de la capacitación, hoja de vida de la capacitadora y presentación utilizada.
.- Factura del servicio brindado.

Este requerimiento se lo hace con la finalidad de continuar con el proceso legal correspondiente.

--
DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

# Re: Solicitando Informacion

**De** Yeny Alexandra Gómez González <Alexandra.Gomez@consultorespoliticos.com.mx>
**Destinatario** Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA <talento.humano@pastaza.gob.ec>
**Fecha** 2024-01-17 11:42

Certificado Bancario - YENY GOMEZ GONZALEZ 2023.pdf (~49 KB) Factura Pastaza.pdf (~47 KB) HV Yeny Alexandra Gómez G. 2024.pdf (~205 KB)
Presentacion Puyo .pdf (~9,9 MB) Informe Servicio Capacitación y Formación personal Gobierno de Pastaza-signed-signed.pdf (~9,2 MB)

Buenos días

Remito documentación solicitada, adicionalmente añadimos certificado bancario actualizado.

Saludos,

Alexandra Gómez González

El mié, 17 ene 2024 a la(s) 10:04 a.m., Dirección de Administración del Talento Humano - GAD PROVINCIAL DE PASTAZA (talento.humano@pastaza.gob.ec) escribió:

> Reciba un cordial y atento saludo de parte del GAD Provincial de Pastaza.
>
> Por medio de la presente solicito muy comedidamente se remita:
>
> .- Informe de la capacitación, hoja de vida de la capacitadora y presentación utilizada.
> .- Factura del servicio brindado.
>
> Este requerimiento se lo hace con la finalidad de continuar con el proceso legal correspondiente.
>
> --
> DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
> GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

Alexandra Gómez

# HOJA DE VIDA



**YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ**
CI. 0963457940
VISA Profesional: HCFGAV4j
Ciudadela San Antonio Vía salitre
40 años-casada
alexandra.gmz@gmail.com
Celular: +593 985939405/998239499
Whasapp: +593 098239499
Nacionalidad: colombiana

## ESTUDIOS REALIZADOS

**Maestría** en Coaching y Cambio Organizacional
Universidad del Salvador USAL. Buenos Aires (Argentina). (Actualmente)

**Máster Universitario** en Neuromarketing.
Universidad Internacional de la Rioja UNIR (Actualmente)

**Especialización en Liderazgo y Desarrollo Personal**
Universidad del Salvador USAL. Buenos Aires (Argentina). (Título en trámite)

**Coach Ontológico Profesional:** Coach Ontológico Profesional Intercoach Group.
Bogotá Abril 2015

**Máster Universitario** en Sistemas Integrados de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales la calidad el medio ambiente y responsabilidad social corporativa.
Universidad Internacional de la Rioja - Bureau Veritas (España) Julio 2012
Registro SENESCYT: 724189187

**Pregrado:** Administradora Pública
Escuela Superior De Administración Pública ESAP Colombia Diciembre 2007
Registro SENESCYT: 1702147042

**Educación Continua:**

- Competencias laborales en formación de formadores, Certificación No.MDT-6151-CCL-383313, diciembre 2022.
- Programa Formador de formadores. Kampus skillsup Cía. Ltda. Septiembre/2021.

- Formación en Educación en Línea y a Distancia. Para impartir docencia Online. UNEMI Ecuador. Diciembre 2019.
- Diplomado en Gerencia de Marketing y atención al cliente, UNIPYMES y COMFACASANARE, diciembre 2012.
- Diplomado en Contratación Pública, ESAP, Yopal Junio – agosto de 2008
- Diplomado gestión empresarial juvenil, gobernación de Casanare – Convenio con Fundación Amanecer, Yopal septiembre -2005 y mayo de 2006.
- Diplomado Escuela de Formación de Lideres, BP- ECOPETROL – Alcaldía de Yopal, abril – diciembre de 2001.
- Diplomado Formación De Líderes De Casanare, Instituto de educación no formal IFES, Septiembre 2000.

**Cursos realizados**

- Actualización de la norma NTC ISO 9001:2015, octubre de 2015
- Actualización de la norma NTC ISO 14001:2015, octubre de 2015
- 1er. Congreso internacional "Formadores en acción", Escuela Europea de Marketing y Negocios, 15, 16 y 17 de junio de 2015.
- Auditor interno en sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9001, Auditor interno en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según estándar OHSAS 18001, Auditor interno en sistemas de gestión de ambiental según la norma ISO 14001. Diciembre 2011 - Bureau Veritas.
- Habilidades del auditor. Incontec, julio de 2013.
- Actualización de la norma NTC ISO 19011:2012, julio de 2013
- Actualización de la norma NTC ISO 19011:2011, julio de 2013

**CURSOS DE ACTUALIZACION**

- Seminario Internacional de Marketing Político y técnicas de campaña, Unitròpico, Yopal Colombia. Abril 2015.
- Dirección Inteligente de las fuerzas comerciales, Mundo Gerencial, abril de 2014.
- El poder de la negociación en la venta, Mundo Gerencial e Inilid, Mayo de 2014.
- Facilitador programa entrenamiento de liderazgo LEADERTREKS, Agosto 2014.
- Entrenamiento Leadertreks Módulo 3 Centro de Formación y Liderazgo, 06/ 2013
- Entrenamiento de liderazgo en los módulos Fundamentos de Liderazgo, Principios de Liderazgo, Base para la construcción de equipos, Visión, Insefol – Leadertreks, marzo 2013.
- Capacitación Liderazgo Transformador, Insefol – Asistir IPS, septiembre de 2012.
- Seminario Actualización Riesgos Labórales, Agosto 2012
- Congreso Regional de salud Ocupacional, ARP Seguro Social Seccional Casanare y Belisario Velázquez, Mayo 2008.

- Seminario Reducción de la accidentalidad ocupacional, ministerio de la protección social, Yopal octubre de 2007.
- Programa - gestión de la calidad y normas ISO 9000, SENA, Agosto de 2006
- Seminario Reporte de accidentes de trabajo y enfermedad profesional una
- Oportunidad para la prevención, ministerio de la protección social, Yopal octubre de 2006.
- Seminario Optimizare, como alcanzar el éxito autentico, Future Achievement Internacional, Yopal agosto de 2006.
- Curso de competitividad a partir de los SGC bajo la norma ISO 9000:2000, Escuela de formación Empresarial, Yopal, mayo de 2005.

**Experiencia Docente**

- Docente invitada Módulo de Liderazgo Político del Diplomado Marketing y Comunicación Política, Universidad Católica de Guayaquil, 2018, 2020, 2022.
- Docente invitada Módulo de Liderazgo y Comunicación del Diplomado de Administración de Gobiernos Seccionales, Universidad Católica de Guayaquil, febrero y marzo 2023.
- Docente adscrito a la unidad de nivelación, Universidad Ecotec, Guayaquil – Ecuador, marzo 2020 a la fecha.
- Herramientas de Coaching aplicadas en el programa de preparación pruebas saber dirigido a los estudiantes de 11, enfocado a estrategias de aprendizaje y motivación, hacia la construcción de proyecto de vida, desarrollo de liderazgo y toma de conciencia de su responsabilidad como ciudadanos desde el saber ser, Colombia, junio 2015 a la fecha.
- Facilitador de entrenamientos y procesos de Coaching Ontológico personal, ejecutivo y organizacional.

**Ecuador**

- Conferencista invitada al I Taller Internacional de Media Training. Organizado por la empresa AM Conferences Group, en la ciudad de Santo Domingo de los Tsachilas, Noviembre 21 de 2017.
- Docente Invitada al Diplomado de Gestión Pública de la Universidad Católica de Guayaquil, Octubre de 2017.
- Conferencista invitada al Evento de mujeres "El Ejercicio del gobierno Municipal con Tacones, organizado por la Alcaldía del Cantón Duran, Octubre 13 de 2017.
- Conferencista invitada al 8vo. Encuentro Internacional de Consultores Políticos organizado por Consultores Políticos Independientes CPI, Guayaquil, Octubre 14 y 15 de 2016
- Conferencista invitada el Seminario de Comunicación y Marketing Político organizado por el Colegio de Médicos de Guayaquil, agosto 19 y 20 de 2016
- Entrenamiento de liderazgo para los tenientes políticos de la gobernación del Azuay, Marzo de 2016.
- Entrenamiento de liderazgo para los tenientes políticos de la gobernación de Loja, Marzo de 2016.

- Entrenamiento de liderazgo para el equipo directivo y ejecutivo de la gobierno gobernación de Loja, Marzo de 2016.
- Ponente en el Foro Juventud y Liderazgo Político, Loja – Ecuador, Marzo 29 de 2016.
- Conferencia liderazgo Político "De la unidad a la influencia y de la influencia al éxito", Riobamba – Ecuador, Enero 23 de 2016.
- Conferencia "Desarrollando Liderazgo" Dirigido a jefes y Tenientes Políticos del Azuay – Ecuador, Abril 24 de 2015.

**EXPERIENCIAS Y LOGROS**

- Miembro de la Red Latinoamericana de Consultores Políticos LATAM.
- Consultora Asociada CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes con sede en Ecuador y actividades en toda Latinoamérica.
- Planificación e implementación de estrategias para la gestión comercial y de mercadeo de la empresa Asistir IPS y HSE Ltda, obteniendo excelentes resultados manifestados en el crecimiento y posicionamiento de la organización.

Desarrollo de programas de formación para el desarrollo de habilidades en liderazgo, de gestión y organizacionales, dirigidas a clientes y trabajadores de empresas públicas y privadas, obteniendo excelentes resultados en el mejoramiento de las habilidades de liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación y trabajo en equipo.

**EXPERIENCIA LABORAL**

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Universidad ECOTEC |
| JEFE INMEDIATO | Guillermo Granja |
| CARGO | Coordinador Unidad Nivelación |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2020 – a la Fecha |
| TELÉFONO: | 593 3115581559 |

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Ingenio y Desarrollo. |
| JEFE INMEDIATO | William Gómez |
| CARGO | Coach Ontológico Profesional |
| TIEMPO LABORADO | Abril de 2016 – a la Fecha |
| TELÉFONO: | 0057 3115581559 |

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | Asistir IPS y HSE su compañía en salud Ltda. |
| JEFE INMEDIATO | Olga Janeth Moreno G. |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

| | |
|---|---|
| CARGO: | Facilitadora, tallerista, conferencista y entrenadora |
| TIEMPO LABORADO | Enero 2008 – Diciembre 2015 |
| CARGO | Líder de Mercadeo |
| TIEMPO LABORADO | Enero – Diciembre 2015 |
| CARGO | Directora Comercial |
| TIEMPO LABORADO | Mayo 2013 – Diciembre 2014 |
| CARGO | Coordinadora de Servicios y SIAU |
| TIEMPO LABORADO | Mayo 2011 – Abril 2013 |
| CARGO | Coordinadora de Mercadeo |
| TIEMPO LABORADO | Enero 2008 – Abril 2011 |
| CARGO | Coordinadora Administrativa |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2005 – Diciembre 2007 |
| | |
| EMPRESA: | Citycoop Ltda. |
| JEFE INMEDIATO | Milena Curtidor Peralta |
| CARGO | Coordinadora "Programa De Formación Integral Y Cambio Cultural De Las Familias Alfareras Del Municipio De Sogamoso - Boyacá" |
| TIEMPO LABORADO | Marzo 2003 –Diciembre 2003 |
| TELÉFONO: | 3112177411 |

**REFERENCIAS PERSONALES**

JHON WALTER LASSO
Ingeniero eléctrico/ Pastor Iglesia Cenfol Cali Colombia
+57 3155577200

MARIA CECILIA MORENO
Periodista
+593 999631056

WILLIAM GOMEZ
Ingeniero Electrónico
+57 3115581559

YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ
DI 0963457940

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Puyo, enero 3 de 2024

Señores

**Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza**

Pastaza

RUC 1900193010001

**Ref**: *Informe "Capacitación y Formación de Desarrollo Personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.*

Atento Saludo,

Por medio del presente entrego informe de la orden de compra: Servicio (IC-GADPPZ- 048 -2023), del servicio de "***Capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.***" desarrollando los contenidos de: Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extraordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por:
YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**

Proveedora / Facilitadora

Ruc: 0963457940001

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**INFORME**

***"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL"***

El presente documento presenta el informe de la capacitación ""***Capacitación y formación de desarrollo personal***" desarrollando los contenidos de: Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social, Gestión del cambio institucional, Responsabilidad social corporativa (RSC) Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo para la gestión del equipo de funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

La capacitación se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento institucional.

Los participantes recibieron temas enfocados a reconocer y aprender herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo del hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa y de su equipo.

Se presentaron momentos de reflexión en el marco de la gestión institucional facilitando el proceso de aprendizaje, desarrollo de la creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y quipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Generalidades**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

| TÉRMINOS DE REFERENCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Objeto:** | "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" | | | |
| **Objeto de contratación:** | **Servicio** | X | **Consultoría** | |
| **Identificación del objeto:** | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | | |

**Objetivo General**

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"*** orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extraordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

**Descripción**

Servicio de capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Metodología**

El programa se desarrolló en tres (3) encuentros presenciales, durante tres (3) días seguidos.

La metodología utilizada fue a través de aprendizaje experiencial, es decir estrategias participativas con actividades que permitieron a los funcionarios transitar e interiorizar nuevos procesos de aprendizaje, donde adquirieron conciencia para ver e identificar, nuevas posibilidades, desarrollar su creatividad e innovación necesarias para la gestión de sus responsabilidades y maximización de resultados esperados por la institución.

**Lugar y Fechas**

La capacitación y formación de desarrollo personal", se realizó en el auditorio del GADPPz, durante los días 27, 28 y 29 de diciembre del año 2023.

**Líneas de formación**

El contenido de las jornadas de Capacitación fue el siguiente

| **Día 1** | **Día 2** | **Día 3** |
|---|---|---|
| **Tema** | **Tema** | **Tema** |
| Gestión del cambio Institucional | Responsabilidad Social Corporativa (RSC) | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo |
| **Contenido** | **Contenido** | **Contenido** |
| La gestión del cambio<br>Visión sistémica del cambio<br>Resistencia al cambio<br>Desarrollo Institucional | Concepto y definiciones<br>Principios de la RSC<br>Dimensiones de la RSC<br>Dominios de la RSC | Gestión emocional<br>Modelos mentales<br>El lenguaje generador de acciones efectivas<br>Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Ejecución:**

Se desarrolló el programa de capacitación durante los tres días siguientes a la aceptación del servicio. Se cumplió con las líneas de formación y contenidos propuestos.
Se contó con la participación de ciento cincuenta y nueve (159) funcionarios del equipo del personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza. (ver anexo 2 Registro de participantes).

**Jornada 1**

**Objetivo**: Orientar a los funcionarios generando conciencia en la adaptabilidad y flexibilidad para la gestión efectiva del cambio.

Durante el día se desarrolló el contenido temático de la "Gestión del cambio Institucional", donde se abordó de forma practica el modelo de 8 pasos para el cambio de Jonh Kotrter.

La jornada inicio con una reflexión sobre la importancia del cambio el contexto institucional, los participantes dieron sus aportes relacionados al contexto político, económico, organizacional y la influencia de los avances tecnológicos en las organizaciones públicas y privadas, sobresaliendo la capacidad de adaptación y flexibilidad de los diferentes funcionarios para dar respuesta a las diferentes situaciones y demandas sociales que hacen parte del día a día para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del municipio.

Dentro de los temas abordados se habló del aprendizaje organizacional como fundamento del cambio, el cual es un proceso, que implica la adquisición de conocimientos y habilidades a través de la experiencia y la reflexión. Como complemento de este tema los funcionarios desarrollaron el instrumento de herramienta de tres columnas aplicada a la gestión de su rol laboral, para identificar elementos, situaciones, características y otros aspectos que requieren cambiar, clasificándolos en tres listas eliminar, mantener y comenzar. Con ello se logró que cada participante observara aspectos de su gestión que requieren atención para mejorar los resultados y cumplimiento de los indicadores de gestión de cada área.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Seguidamente se abordó el tema de la visión sistémica del cambio teniendo como marco que los cambios por más pequeños que sean a nivel institucional afectan a las personas, grupos, equipos, roles, procesos, procedimientos y por supuesto al ser de carácter público, que debe tener en cuenta el marco normativo la organización.

También se abordó el tema de resistencia al cambio, orientado al tiempo y elementos que más cuestan cambiar. Se genero un debate sobre aquellas cosas que más resistencia tienen, consolidando que los que más tiempo lleva cambiar son los comportamientos y los valores de las personas e instituciones, aspectos que tiene que ver con el ser y el desarrollo del carácter del individuo.

La última parte de la jornada se centró en desarrollar el modelo de 8 pasos para la gestión del cambio de Jonh Kotter, donde se presentó cada uno y se orientó a los funcionarios a través de preguntas disparadoras, en cómo aplicar este modelo en la incorporación de cambios y desarrollo del liderazgo para la gestión propia de cada área de la institución.

Como parte del proceso se logró a través del desarrollo de este eje temático:

- Reconocer el aprendizaje como fundamento para el cambio.
- Generar una reflexión sobre la importancia de gestionar adecuadamente los cambios dentro de las diferentes dependencias de la institución.
- Aplicar efectivamente el modelo de Jonh Kotter para la gestión del cambio.
- Conocer y manejar la herramienta de 3 columnas como insumo para el diagnóstico de posibilidades de cambio en diferentes áreas.

**Jornada 2**

**Objetivo**: Generar en los funcionarios conciencia en las buenas prácticas de responsabilidad social corporativa dentro de la gestión de su liderazgo y en las diferentes áreas de la institución.

Se dio apertura a esta segunda jornada con una actividad practica sobre qué acciones consideran que hace parte de la responsabilidad social. Con ello se logró que los participantes construyeran a través del trabajo colaborativo por equipos acciones y

ejemplos de RS. En este espacio se reflexionó sobre lo que es y no es la responsabilidad social Corporativa.

Seguidamente se abordó el concepto de RSC, a través del cual, las Organizaciones se hacen partícipes del Desarrollo Sostenible, integrando voluntariamente los aspectos sociales y medioambientales en su estrategia empresarial, procurando reconciliar los intereses y necesidades de las distintas partes relacionadas con la organización de manera satisfactoria.

Durante la jornada se desarrollaron los temas: principios, dimensiones y dominios de la RSC. Para cada uno se realizó una actividad orientada a generar autorreflexión personal e institucional.

Como parte del proceso de desarrollo de esta segunda jornada los funcionarios lograron:

- Reconocer los temas éticos, económicos, ambientales y sociales que aborda la RSC.
- Identificar cada aspecto, alcance y aplicabilidad de las dimensiones de la RSC dentro de la institución y dependencia especifica.
- Relacionar los principios de la RSC con la gestión institucional
- Identificar los dominios de la responsabilidad social, alcance, temas y subtemas que aborda.
- Reconocer las acciones que están realizando como practicas responsables en la gestión institucional.
- Generar conciencia de los beneficios de la RSC

**Jornada 3**

**Objetivo**: Desarrollar habilidades en los funcionarios para la dirección de equipos efectivos y toma de dediciones, incorporando conocimientos y herramientas para potencializar su liderazgo y los resultados de la gestión de cada área.

La tercera jornada se enfocó en brindar herramientas para desarrollar habilidades en los participantes que potencializaran su liderazgo y consecución de resultados a través de la

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

dirección efectiva del equipo de trabajo a cargo. Para ello se abordó los temas de: gestión emocional, modelos mentales, el lenguaje generador de acciones efectivas, conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes, feedback, seguridad psicológica dentro del marco de desarrollo de equipos de alto rendimiento.

La jornada se realizó utilizando la metodología de aprendizaje experiencial, donde los participantes a través a actividades prácticas transitaron diferentes momentos que los llevaron a reflexionar sobre sus habilidades para la gestión efectiva de su liderazgo y el de sus equipos.

De esta tercera jornada los funcionarios lograron:

- Diferenciar emoción, estado de ánimo y sentimientos.
- Reconocer las competencias de gestión emocional
- Generar conciencia de la teoría del cerebro Triuno y como este se relaciona con la efectividad de la toma de decisiones.
- Identificar cuando están siendo secuestrados por las emociones y generar la habilidad y conciencia para dar respuesta inteligente a esos estados, disminuyendo los conflictos de relación en la institución.
- Ser conscientes que cada individuo es un observador diferente, que cada uno tiene un propio mapa mental el cual está configurado por la cultura, el lenguaje, la biología, la historia personal, lo cual determina la forma de pensar, actuar y percibir el entorno.
- Desarrollar habilidades comunicativas a través de uso adecuado uso de herramientas de programación neurolingüística, desde los sistemas de representación sensorial, mejorando la coordinación de acciones entre los diferentes miembros del equipo y dependencias de la institución.
- Reconocer los elementos necesarios para construir equipos de alto desempeño y como potencializarlos en la gestión de su liderazgo.
- Desarrollar la habilidad y conciencia para mantener conversaciones resonantes dentro del equipo.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Certificados**

Se entregaron los certificados en formato digital, correspondientes de cada participante al Abg. William Gabriel Villarroel, director de Administración del Talento Humano del Gobierno Provincial de Pastaza para su correspondiente distribución.

**Resultados**

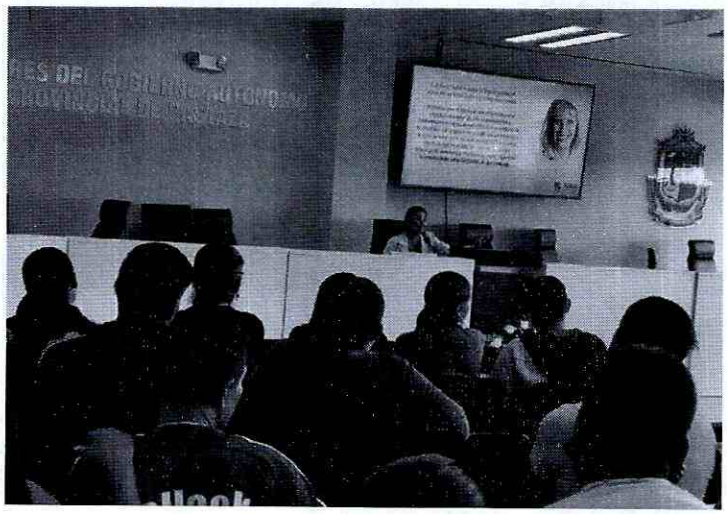
- La capacitación se desarrolló durante los días 27, 28 y 29 de diciembre del año en 2023.
- Se contó con la participación de ciento cincuenta y nueve (159) funcionarios del equipo del personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza.
- Se cumplió con el 100%, el horario establecido.
- Se cumplió con el 100%, las actividades programadas de acuerdo con el contenido.

Firmado electrónicamente por:
YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**
Proveedora / Facilitadora
Ruc: 0963457940001

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

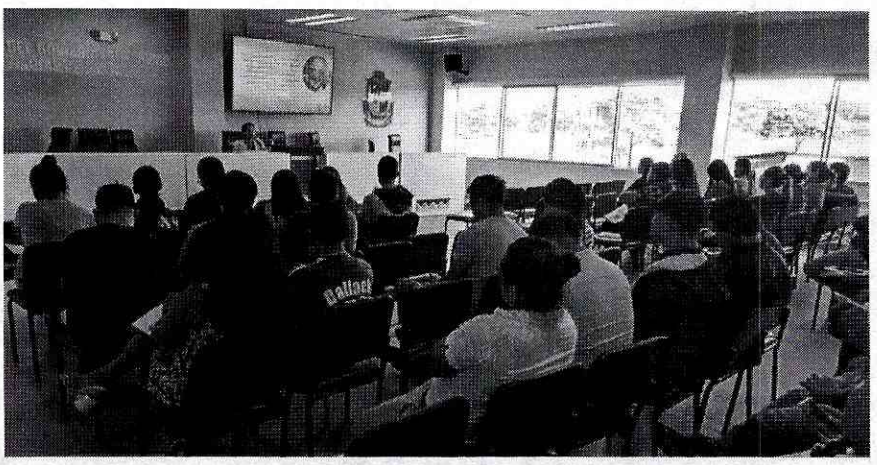
## Anexos 1 Registro fotográfico





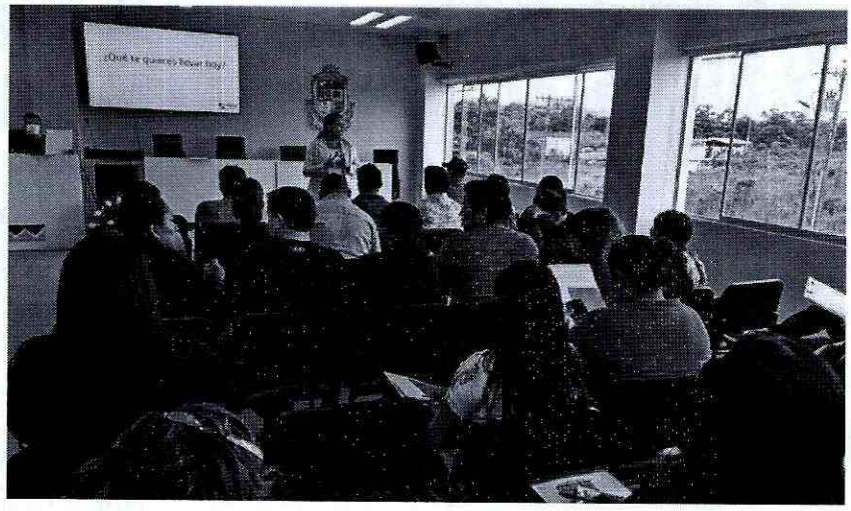
Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo





Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo





Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Anexo 2 Listados de Asistencia**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 27 de diciembre de 2023

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Tapia Mariela Alexandra | Subd. Adm. Talento H. | Talento Humano | |
| 2 | Erika Mireya Silva Manzano | Subd. Fiscalización | Fiscalización | |
| 3 | LUIS ALBERTO ORDOÑEZ | DIRECT. FINANCIERO | FINANCIERO | |
| 4 | BORIS NAPOLEON NOBOA ARAU | DIR. COM. SOC | COMUNICACION. | |
| 5 | Gabriela Belén Rueda Arias | Procuradora | Procuradora Síndica | |
| 6 | Damaris Priscila Ortiz Pasuy | Sub Procuradora | Procuraduría Síndica | |
| 7 | Anthony Javier Maldonado Tamayo | Sub. Planificación | Talento Humano | |
| 8 | EDUARDO EGUIGUREN V | ASESOR 2 | MOVILIDAD | |
| 9 | Yessenia Tello Solano | Sub OOPP | OOPP | |
| 10 | Jorge Luis Núñez Mendoza | DIRECTOR OOPP | OOPP | |
| 11 | Adriana Verónica Arias C | Sub. Comunicación | Comunicación | |
| 12 | Willan G. Ullauri Pardo | Director T. H | Talento Humano | |
| 13 | Sebastián Descalzo Pérez | Director A. | ADMINISTRATIVO | |
| 14 | JUAN PABLO ORTEGA MARÍN | DIRECTOR PLANIFIC. | PLANIFICACIÓN | |
| 15 | RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME F. | SUBDIRECTOR FINANCIERO | FINANCIERA | |
| 16 | GARCIA MANZANO EDWING PATRICIO | DIRECTOR | DESARROLLO SOST. | |
| 17 | FREIRE PRADO TATIANA E. | ASESOR 3 | Relectura | |
| 18 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 19 | Diego García Mayorga | Secretario General | Secretaría General | |
| 20 | Ana Villalba Naranjo | Secbro Prefectura | Prefectura | |
| 21 | Zulma Del Rocío Tello Encalada | ANS. Admin 2 | Prefectura | |
| 22 | Andrés Eduardo Cabrera Herrera | Subdirector Amb | D.G.A. | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 - DIC - 2023

Grupo # 1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CASTILLO CHASI JOHANA PATRICIA | ANALISTA TALENTO HUMANO | TALENTO HUMANO | |
| 2 | CARVAJAL CAICEDO LADY CRISTINA | SECRETARIA EJECUT. 2 | PROCURADORIA | |
| 3 | Valle Suarez Nancy Stendy | Tecnico prom. | DDS | |
| 4 | Yaguar Mariño Norma Elizabeth | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 5 | Shirley Karina Chango Salazar | Tecnica en Turismo | DDS - Turismo | |
| 6 | David Israel Lozano Jimbo | Analista Turismo | DDS - Turismo | |
| 7 | Jessre Verduga Piedrahita Salas | Contadora 1 | Contab. - Financiero | |
| 8 | Mayra Patricia Aguagallo Molina | Contador 1 | Contab - Financiero | |
| 9 | Guevara Vargas Miriam Janeth | Tecnico en P.S.C.1 | Desarrollo S. | |
| 10 | Lugo Gaibor Jaime | Analista 1 | Desarrollo S. | |
| 11 | Pasmay Pena Sidney Ruth | Auxiliar 1 | DDS | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023

Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Henry Rodríguez | Tec. Prom. Soc. Com | DDS | |
| 2 | Erik Leonardo Vargas | Tec. Promoción Social Comunitario | DDS | |
| 3 | Byron Tzerembo | Analista. | DDS | |
| 4 | Lucetty Rea Chalén | Analista de Planificación | Planificación | |
| 5 | Cueva Romero Jorge Marcelo | Contador 1 | D. Financiero | |
| 6 | Joidy Fernando Mejía Solano | Analista de Patrimonio Natural 1 | Dirección de Gestión Ambiental | |
| 7 | VILLAGOMEZ RELVASO GUILLERMO RODRIGO | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | DGA | |
| 8 | CRISTINA ANABEL GARZON FLORES | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | DGA | |
| 9 | BARRIGA CHAUCA STALIN JOUSEPH | Jefe de T. H. | DATH | |
| 10 | Solange Abigail Curipallo López | Analista de Seguridad y Salud | DATH | |
| 11 | Katherine Dayana Ronquillo Caiza | Técnico Informático 1 | Administrativo | |
| 12 | Angel Vicente Velasco Palomino | Analista de TICS | Administrativo | |
| 13 | Serrano Abraham Angel Alejandro | Analista de TIC's 1 | Administrativo | |
| 14 | Fabricio Jorge Garzito Rodríguez | Analista Gestión Cont | DDS | |
| 15 | Malusin León Esthela Elizabeth | Secretaria Ejecutiva 2 | Fiscalización | |
| 16 | Peñafiel León Diego Alexander | Analista Civiles Amb | DDA | |
| 17 | Paúc Andres Bermudez Guevara | Abg 1 | Procuraduría | |
| 18 | Victor Antonio Narvaez Tandazo | Abg 2 | Procuraduría | |
| 19 | Castillo Mejía Jorge W | Jefe de Seguridad protección | DRS | |
| 20 | Peñafiel Fiallos Juan Antonio | Analista de Comercialización 1 | Dirección de Comunicación | |
| 21 | Alvaro Hernán García S. | Abogado | Procuraduría | |
| 22 | Erika Lariza Sellos Zambrano | Secretaria Ejecutiva 2 | Coop. Internacional | |
| 23 | Solange Jukidy Caveria Moreno | Analista de Desarrollo Productivo 1 | DDS | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** Jueves, 28 de diciembre de 2023
Grupo #1

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LOPEZ CHOTO LUIS ALBERTO | Analista de Desarrollo Prof. 2 | Prefectura | |
| 2 | Rodriguez Rodriguez Jefferson Leonardo | Analista Calidad Ambiental | Hangares Fátima | |
| 3 | Aguilar Belenaco | Secretario | Prefectura | |
| 4 | ARROYO ARGOTI ARCELIA AIDA | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 5 | Jessie Alexandra Mayorga Tamayo | Asistente Administrativo | Prefectura | |
| 6 | SALAZAR PEÑALOZA JULIO JUAN | Analista DS 1 | DDS | |
| 7 | CAMPOS CASTILLO PAULO CÉSAR | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Barrazo Sandoval Verónica Andrea | Analista 1 | DDS | |
| 9 | Lorena Elizabeth Lozada Rangel | Analista 1 | DDS | |
| 10 | Guamán Fuentes Paola Katherine | Asistente Administrativo | Comunicación | |
| 11 | Jácome Freire Patricio Xavier | Analista Ambiental 1 | DGA | |
| 12 | Valle López María Fernanda | Secretaria Ejecutiva 2 | Prefectura | |
| 13 | Cabrera Valverde Stalin Xavier | Analista Calidad Amb 1 | DGA | |
| 14 | BARAHONA FLORES MARY ISABEL | ANALISTA TICS 1 | TIC'S | |
| 15 | Omayra Karina Calderón Valencia | Médico Veterinario 1 | DDSS | |
| 16 | Pico Angulo Jorge Rodrigo | Fiscalizador | Fiscalización | |
| 17 | Mónica Alexandra Villarreal Zara | Analista Desarrollo Productivo | DDS. | |
| 18 | Salazar Daniela Zúñiga A. | Méd. Veterinario 1 | DDS | |
| 19 | Villarreal Jácome Verónica Elizabeth | Analista de TTHH 1 | TTHH | |
| 20 | ANADELA MARGOTH RODRÍGUEZ ESPIN | ANALISTA G.C. | D.D.S. | |
| 21 | GASPATA CALO ANGELITA JANETH | ASIST. ADMN. 1 | OOPP / UNIDAD VIAL | |
| 22 | MARIA ISABEL MOYA HIDALGO | SECRETARIA | PLANIFICACION | |
| 23 | Susana Rocío Hidalgo Martínez | Asistente Adminis | DDS. | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Olmedo Dayman | Asistente Ad. 1 | Prefectura | |
| 2 | Andrea Asanza | Asistente Ad 1 | Procuraduría | |
| 3 | Karol Zúniga | Abogada 1 | Procuraduría | |
| 4 | Teresa Jarrome | Analista C. Amb 1 | Gestión Ambiental | |
| 5 | José Romero | Jefe Mecánico | OOPP | |
| 6 | León Lora Henry Paul | Analista de T.H. 1 | D.A.T.H | |
| 7 | Rodman Tamayo Amán | Asesor 1 | Asesoría | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

## REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**

**FECHA:** 28 de diciembre del 2023

Grupo # : 2

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Flores Vargas Gonzalo Alfredo | Analista Mec. Mtto | Obras Públicas | |
| 2 | Fiscalizaza Naranjo Jonathan Alexis | Fiscalizador 1 | Obras Públicas (Jef. Estud. y Proyec.) | |
| 3 | Cazar Orellana María Augusta | Analista de Unidad Vial 1 | Obras Públicas | |
| 4 | Morales Haro Jefferson Elías | Analista Gestión del Conjunto 2 | Desarrollo Sustentable | |
| 5 | Chimbo Aranda Sofía Lorena | Analista de Planificación | Planificación | |
| 6 | Palacios Guerra Bryan Fernando | Asistente Admin 1 | Archivo | |
| 7 | Heredia Ortiz Claudia Heredia | Analista de TH 1 | Talento Humano | |
| 8 | Pérez Loja Angela Naomi | Asist. Administrativo 1 | Talento Humano | |
| 9 | Pérez Ordóñez Cristian Giovanni | Analista T.H. 1 | Talento Humano | |
| 10 | Parra Real Santiago Vinicio | Analista TH 1 | Talento Humano | |
| 11 | Solange Nicole Romero Espinoza | Analista C.I. | J. Coop. Int. | |
| 12 | Jorge Fabián Pumalema Morelo | Analista 2 de TIC's | TIC's | |
| 13 | Víctor Patricio Caiza Parra | Analista Estudios y Proyect 1 | Unidad Vial | |
| 14 | Santi Salazar Gladys Julissa | Jefe de Gestión Ambiental | D. Gestión Ambiental | |
| 15 | Vinces Intriago Carlos Santiago | Técnico de Patrimonio Natur | D. Gestión Ambiental | |
| 16 | Digna Betsy Chimbo Andy | Asistente Administrativo 1 | Viceprefectura | |
| 17 | Anthony Yader Maldonado Tamayo | Subdirectora de Planificación | Subdirector | |
| 18 | Juan Rodrigo Ortega Narvaez | Director PLANIF. | PLANIFICACIÓN | |
| 19 | Collahuazo González Edwin M. | Técnico Gestión Ambiental | Desarrollo Sustentable | |
| 20 | Edison Andrés Paguay Córdova | Analista de Estudios y Proyect. | Obras Públicas | |
| 21 | Miguel Gustavo Sánchez Barrera | Técnico Topógrafo | Obras Públicas | |
| 22 | Ivon Santiago Tacuguri Shariana | Técnico | Desarrollo Sustentable | |
| 23 | Víctor Manuel Merino Arcos | Analista de Turismo 1 | Dirección de Comunicación | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Santi Vargas Jefferson Luis | Técnico de Turismo | D.D.S | |
| 2 | Santi Machoa Juan Fernando | Tecnico Promotor socio | D D S | |
| 3 | Chico Caiza Lurdes Sabina | Técnico Diagnóstico | O.O.P.P | |
| 4 | Naranjo Tacuquiña Tnglé Esperanza | Asistente Adm 2. | Talento Humano | |
| 5 | Doriam Mauricio Nativo Rivas | Analista Des. Prod. 1 | D D S | |
| 6 | Vicente Hugo Olwango Geanizo | Analista Des. Prod. 1 | DDS | |
| 7 | Shuyca Daniel Castillo Cayuja | Analista de Comercialización 1 | DDS | |
| 8 | Cuvi Gamboa Carlos Tadeo | Técnico de desarrollo | DDs | |
| 9 | Cachiguango Pinlacan Jose Ricardo | Analista de Patrimonio Natural 1 | DGA | |
| 10 | Jhon Bayron Yangora Mejeant | Analista Calidad Ambiental 1 | DGA | |
| 11 | TATIANA CARVAJAL SALVADOR | ANALISTA DE PATRIMONIO NATURAL 1 | DGA | |
| 12 | Giselda Lasso Macias | Contador 1 | DGA | |
| 13 | Dirgena Alexandra Caiza Ch. | Analista de control Minero 1. | DGA | |
| 14 | Angela Del Rocio Cajamo | Analista de D.P. 1 | DDS | |
| 15 | Mónica Lucia Zabala Flores | Analista Calidad 1 | DGA | |
| 16 | Hernández Bustesteros Johan Javier | Analista de Control Minero 1 | DGA | |
| 17 | Espin Tapia Betty Janneth | Secretaria Ejecutiva 2 | Servicios Generales | |
| 18 | Isamara Bunshe Chávez | Asistente Administrativ. | Servicios Generales | |
| 19 | Gloria Piedad Santi Sanchez | Tecnico Promoción S. C. | Desarrollo Sustentable. | |
| 20 | Peralta Guevara Janine Brigitte | Asist. Adm. 1 | DD S | |
| 21 | Cachiguango Condo Kelly Damaris | Voluntaria Biocentro | DDS | |
| 22 | RUBIANO HERRERA RAFAEL STALIN | ANALISTA EEyMA | DGPP | |
| 23 | SARMIENTO FERNANDEZ RINA | ASIS. Administ | Secretaria General | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo # 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rivadeneira Jaramillo Jaime E. | Sub Director Financiero | Financiero | |
| 2 | Dayana Mishell Paredes Aguirre | Analista Contabilidad 1 | Talento Humano | |
| 3 | Nina Julia Aranda Vargas | Asistente Adm. 1 | Vicepretectura | |
| 4 | Samuel Facundo Martinez | Supervisor Mecanico | Obras Publicas | |
| 5 | María Augusta Narvaez | Analista Talento Humano 1 | Dir. Adm. Talento Humano | |
| 6 | Guerrero Acosta Raina. | Analista Planific. | Dir. Planificación | |
| 7 | Wilson Daniel Ajitimea Arcos | Anal. Planificación II | Planificación | |
| 8 | Eyika Nieva Silva Manzano | Subdirect. Fisca (E) | Fiscalización | |
| 9 | Mariela Alexandra Herrera Tapia | Subdirectora Adm T. H. | Talento Humano | |
| 10 | Amaya Arcos Johanna Vanessa | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 11 | Romero Naranjo Claudia Estefania | Asistente Administrativo 1 | Unidad Vial | |
| 12 | Paredes Iniales Jorge David | Analista Unidad Vial 1 | Unidad Vial | |
| 13 | Castro Guaman Walter Efrain | Medico Veterinario | Desarrollo Nutricional | |
| 14 | Herrera Jacome Pedro Rodrigo | Medico Veterinario | DDS | |
| 15 | Sosa Salan Javi Humberto | Analista Gestion del Conocimiento | DDS | |
| 16 | Rios Rodriguez Fabricio Antonio | Analista Desarrollo Productivo | DDS | |
| 17 | Vasco Realpe Diego Alexander | Jefe de SSO | D.A.TH. - SSO | |
| 18 | Reinos Chacon Diego Paul | Fiscalizador 1 | OOPP | |
| 19 | Intiasuca Padilla Cristian Geov | Analista Unidad Vial | OOPP | |
| 20 | Richard Javier Ramos Tagua | Analista Patrimonio Nat | DOA | |
| 21 | Victor Felipe Gualinga Santi | Técnico Calidad Ambiental | D.G.A | |
| 22 | Sergio Tocari Baya Enqueri | Técnico Turismo | D.D.S | |
| 23 | Ulger Andres Barrezueta Proaño | Técnico Calidad Ambiental | D.D.S | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN**

**TEMA: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"**
**FECHA:** 29 de diciembre del 2023

Grupo #: 3

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | DIRECCIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Herrera Poro Guido Aspiñi | Técnico | DDS. | |
| 2 | Jacome Meza Daniel Sebastián | Analista | DDS | |
| 3 | Alarcón López Héctor Vinicio | Jefe Unidad Vial | OOPP | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## Anexo 3 Modelo de certificado

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

Alexandra Gómez

**Otorga el presente certificado a:**

SALTOS ZANABRIA GINA NARCIZA

*Por su aprobación satisfactoria en la capacitación "Servicio de Capacitación y formación de desarrollo personal para el personal LOSEP del gobierno provincial de Pastaza", realizado los días 27, 28 y 29 de diciembre del 2023, con una duración de 24 horas en la ciudad del Puyo.*

*Entregado el 2 de enero de 2024*

**Willan Gabriel Villarroel Paredes**
*Director de Administración del Talento Humano*

**André Granda Garrido**
*Prefecto de la Provincia de Pastaza*

**Yeny Gómez González**
*Facilitadr Coaching, Training y Liderazgo*

**Código de Reconocimiento: MDT - 6151 - CCL - 383313**

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Anexo 4 Slides utilizadas**

Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social

GOBIERNO DE PASTAZA

"Gestión del Cambio Institucional"

1

Administradora pública de la ESAP Colombia
Magister en SGI y RSC
Especialista en Liderazgo y trabajo en equipo
Especialista en Liderazgo y Desarrollo Personal
Auditora Integral
Coach Ontológico Profesional
Maestrante en Neuromarketig
Maestrante en Coaching y cambio organizacional



2



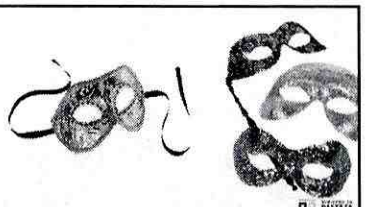
## Objetivo

Incorporar herramientas para la "Gestión del cambio institucional" facilitando la adaptación y flexibilidad al cambio y el desarrollo de habilidades para la dirección de equipos de alto desempeño.

3

¿Qué te quieres llevar hoy?

4



5

## Gestión del Cambio



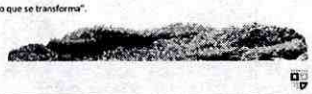
"No es la especie más fuerte la que sobrevive, ni la más inteligente, sino la que responde mejor al cambio"
Charles Darwin

6

## ¿Qué es el cambio?

Transición de un estado inicial a otro diferente.

"Aquello que se transforma".



7

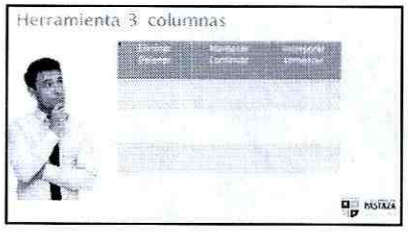



8

## CONCEPTOS CLAVES




9



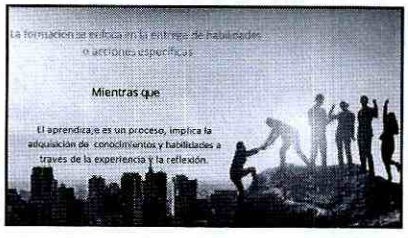

10



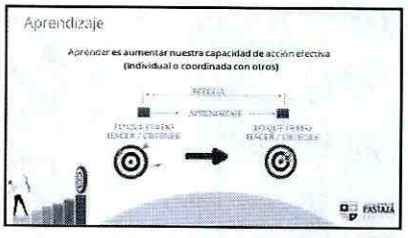

11



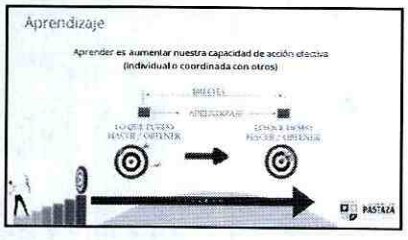

12



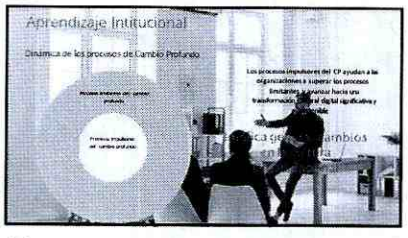

13



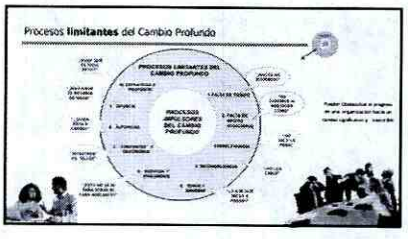

14



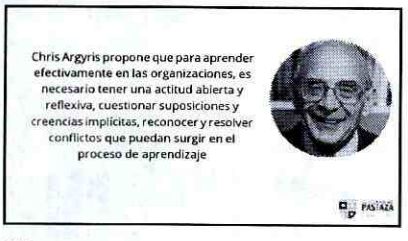

15




16




17




18

Caroline Taylor resalta la importancia del aprendizaje colectivo en las organizaciones.

Sostiene que el aprendizaje organizacional efectivo requiere de una colaboración y comunicación excepcional entre los miembros de la organización y que esto puede ser promovido a través de una serie de practicas y enfoque tales como la construcción de comunidades de práctica de coaching y mentoring; y por supuesto la creación de una CULTURA de aprendizaje.



19

Fredy Kofman destaca que el aprendizaje organizacional efectivo requiere de un cambio profundo en la mentalidad y en las prácticas de la organización, y esto solo puede ser logrado si los miembros de la organización asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje y crecimiento. Tambien destaca la importancia de la comunicación efectiva y la construcción de relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje



20

Peter Senge indica que el aprendizaje organizacional implica la capacidad de una organización para aprender, adaptarse y cambiar de manera efectiva en respuesta a los cambios en el entorno. Para lograr esto, las organizaciones deben fomentar la reflexión crítica y la colaboración, así como adoptar un enfoque de aprendizaje continuo en todos los niveles.



21

## ¿Quién aprende? ¿La organización como ente?

22

## ¿Quién aprende? ¿La organización como ente?

Las personas que "hacemos" esa organización.



23

| Reflexionemos | SI | NO | A VECES |
|---|---|---|---|
| ¿Existe una cultura de aprendizaje en tu empresa? | | | |
| ¿Existen programas estructurados formales de capacitación y desarrollo de habilidades en tu empresa? | | | |
| ¿Tu empresa utiliza la tecnología y otras herramientas para mejorar el aprendizaje y la capacitación de los empleados? | | | |
| ¿Los líderes son ejemplo de aprendizajes continuo? | | | |
| ¿Hay oportunidades de aprendizaje continuo en tu empresa? | | | |
| ¿Se mide el éxito y el impacto de las iniciativas de aprendizaje en tu empresa? | | | |
| ¿El error es visto como parte del aprendizaje en tu empresa? | | | |
| ¿Se fomenta la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los empleados | | | |

24

MODELO DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Peter Senge Presenta un enfoque integral del aprendizaje organizacional por medio del desarrollo de 5 disciplinas




25

5 DISCIPLINAS

1 Dominio personal

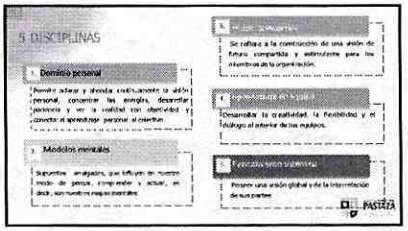
Permite aclarar y ahondar continuamente la visión personal, concentrar las energías, desarrollar paciencia y ver la realidad con objetividad. Y conectar el aprendizaje personal al colectivo

3 Modelos mentales

Supuestos arraigados, que influyen en nuestro modo de percibir, comprender y actuar, en pocas, son nuestras imágenes internas

5 Pensamiento sistémico

Integra una visión global y de la interrelación de sus partes



26



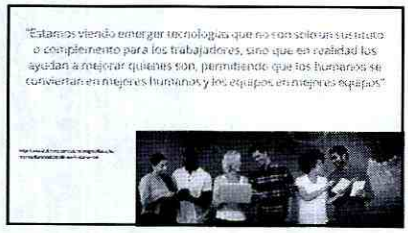

27




28




29




30




31



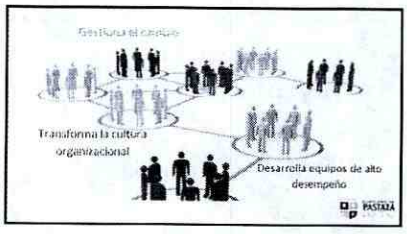

32




33




34




35




36



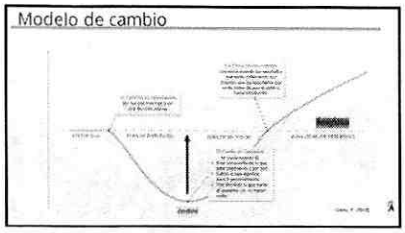

37



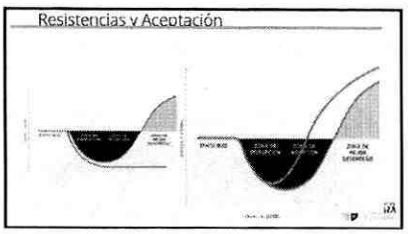

38




39




40



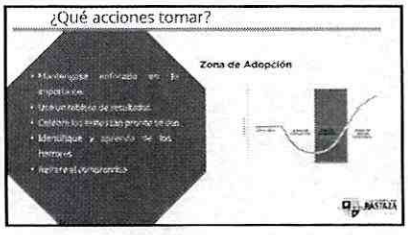

41



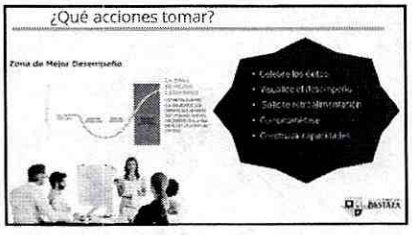

42




43




44



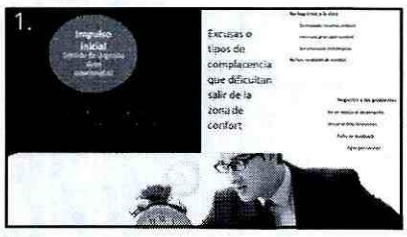

45



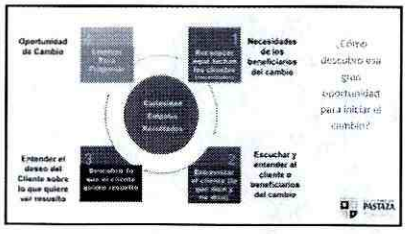

46



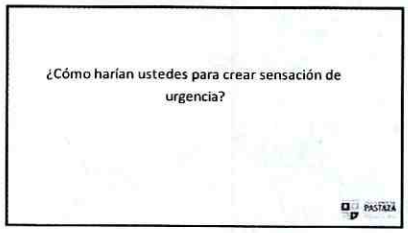

47




48



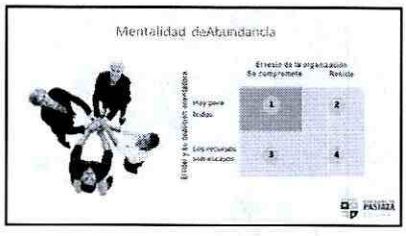

49



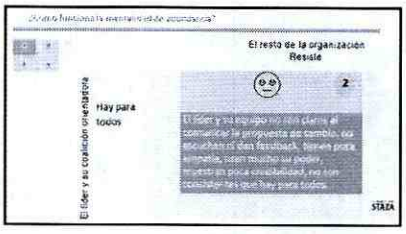

50



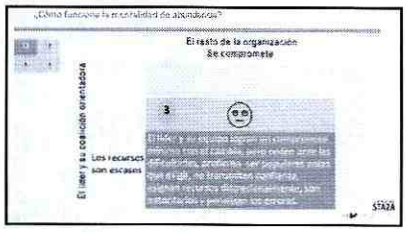

51



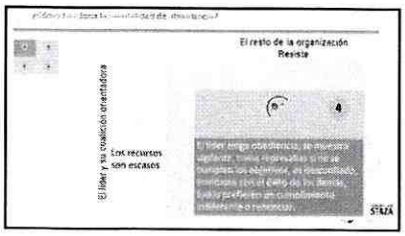

52



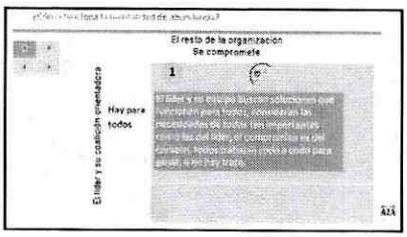

53




54




55




56

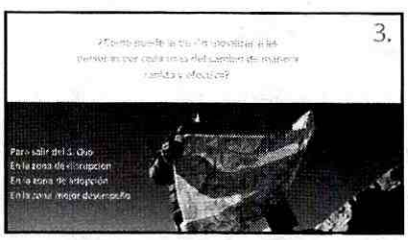
¿Cómo aplicaría el principio de reciprocidad basado en el beneficio mutuo al desarrollar su coalición orientadora?

PASTAZA

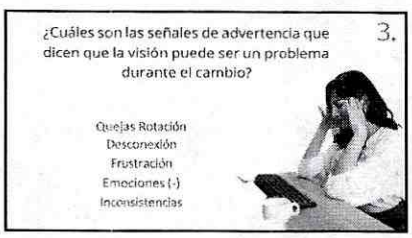
57




58




59




60




61

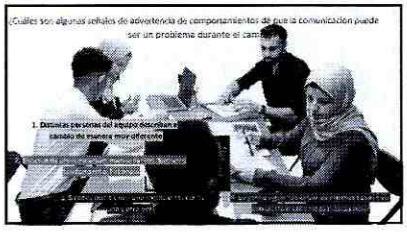
¿Cómo usaría la visión para movilizar a su equipo a través del cambio?

PASTAZA

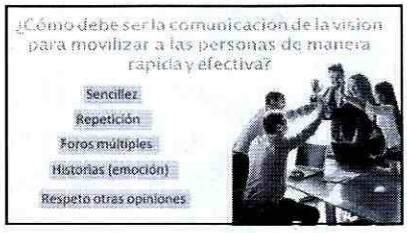
62



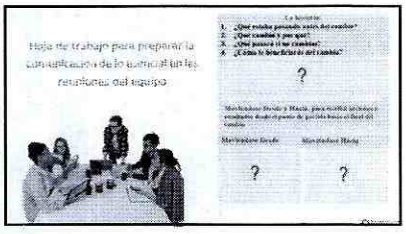

63



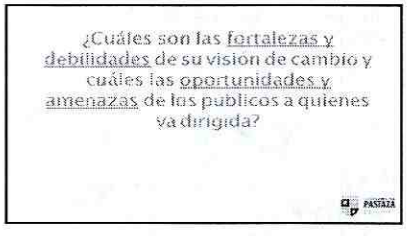

64



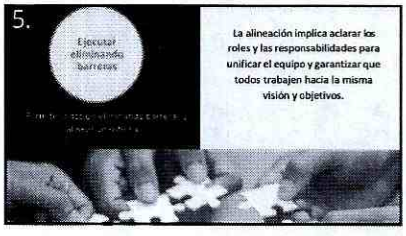

65



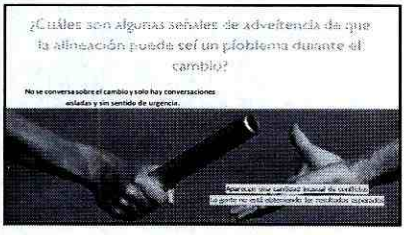

66



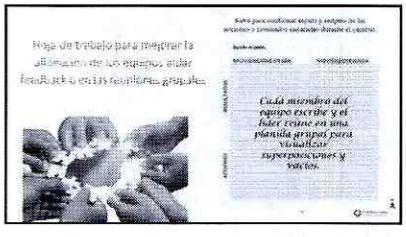

67



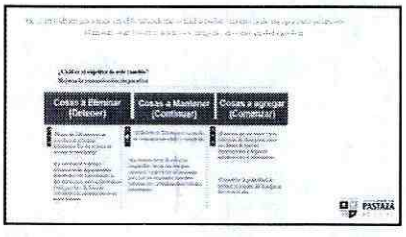

68



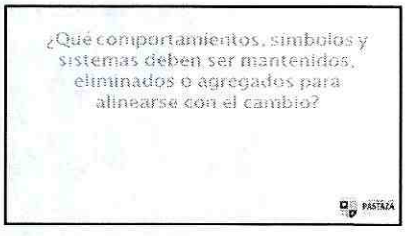

69




70



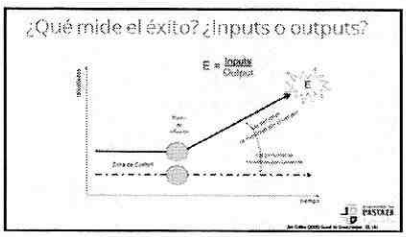

71



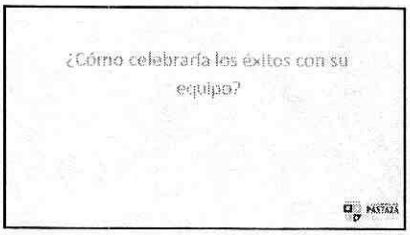

72




73



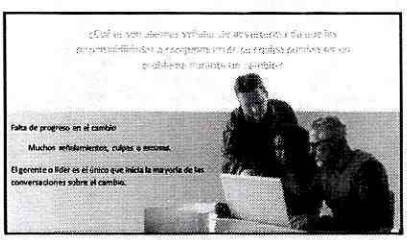

74




75



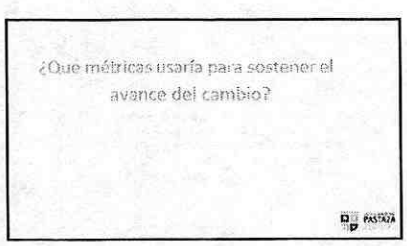

76




77




78



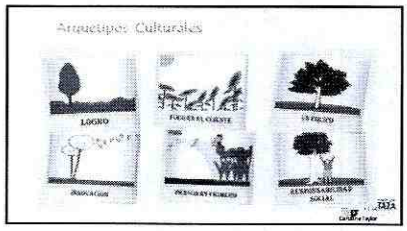

79




80




81




82

¿Cuál es la cultura actual y la deseada en su organización?

PASTAZA

83

Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

PASTAZA

84

## Modelos mentales

PASTAZA

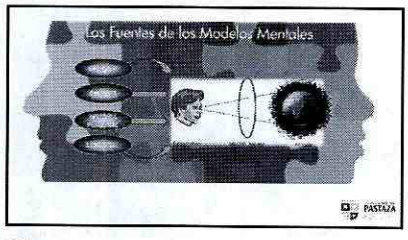
85

Los Mapas Mentales son las imágenes, supuestos e historias que llevamos en la mente acerca de nosotros, los demás, las instituciones y todos los aspectos del mundo.

Nuestros Mapas Mentales no sólo determinan el modo de interpretar el mundo, sino el modo de actuar en él.

PASTAZA

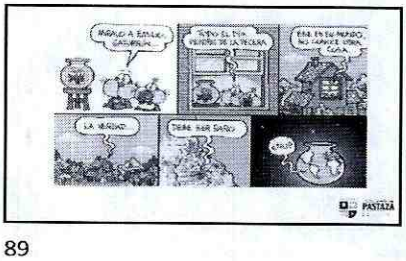
86




87




88




89

Los efectos negativos de los Modelos Mentales:

- ✓ Originan nuestras corazas, bajo compromiso, manejo político, ineficacialidad en la gestión.
- ✓ Son omnipresentes, invisibles, actúan en automático.
- ✓ Delinean un Modelo de Control Unilateral para evitar quedar expuesto al error

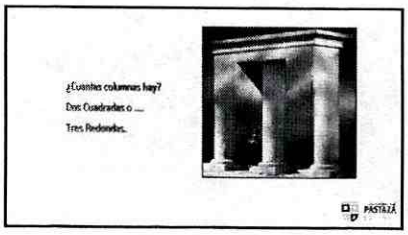
"Yo estoy en lo correcto y... ELLOS están equivocados"

PASTAZA

90




91



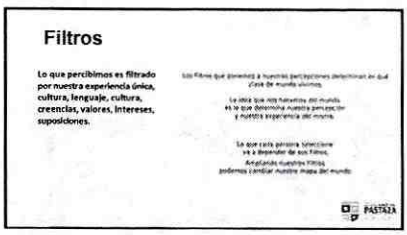

92



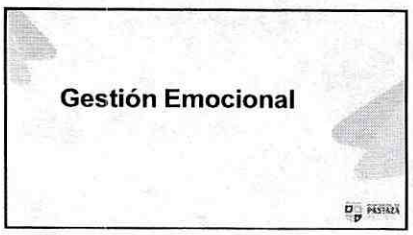

93




94




95



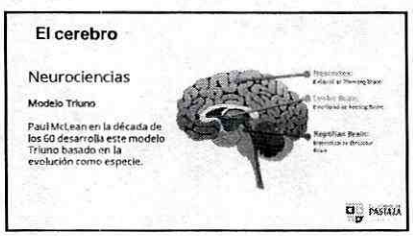

96




97

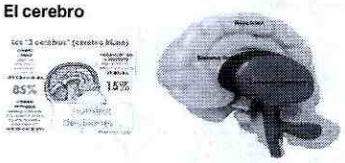



98




99

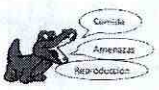
**El cerebro**




100

**El cerebro Reptiliano**

Procesa las experiencias primarias, no verbales, se caracteriza por la acción, aceptación o rechazo




101

**Cerebro emocional/ límbico**




Las funciones principales asociadas a esta parte del cerebro son las emociones y los pasos iniciales del proceso de memorización.

102

**Cérebro Córtex o Neocorteza**

Es el asiento de nuestra conciencia y creatividad, el cerebro que piensa, razona, planea, aprende, crea, analiza, se comunica verbalmente, entre otras muchas funciones.

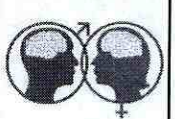


103

**Secuestro Emocional**

Ser rehenes de nuestras propias emociones.

Es cuando se dispara la alarma amigdalina frente a algo que no amenaza nuestra vida porque no pensamos y somos rehenes de nuestras emociones que gritan peligro



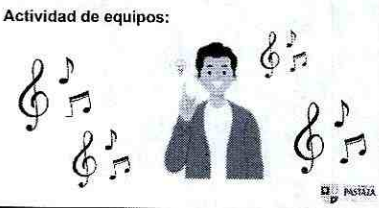
104

Principio de la inteligencia emocional




105

**Actividad de equipos:**



106

¿Para que nos sirven las emociones?




107

**El lenguaje generador de acciones**

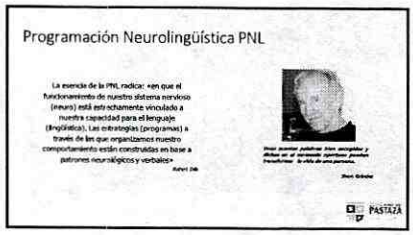
108




109




110



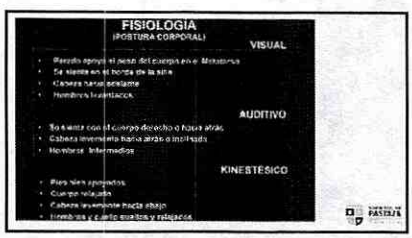

111




112




113




114




115



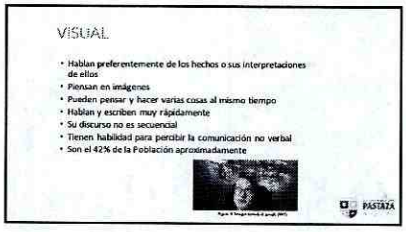

116



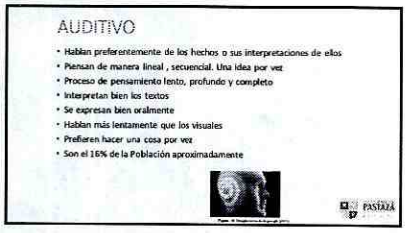

117



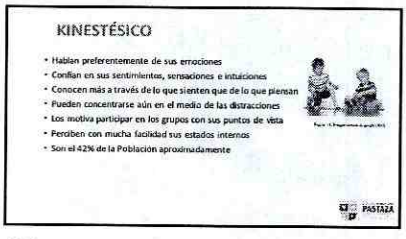

118




119



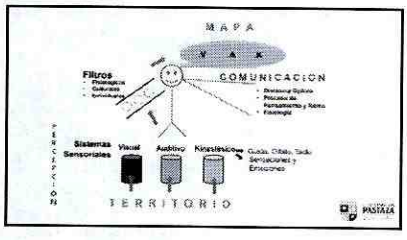

120




121



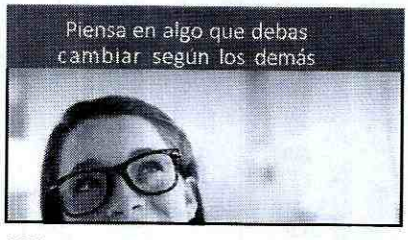

122



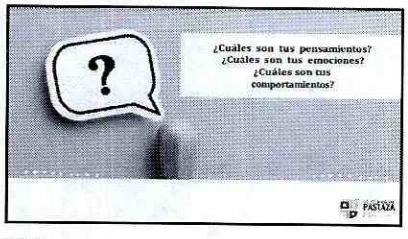

123




124



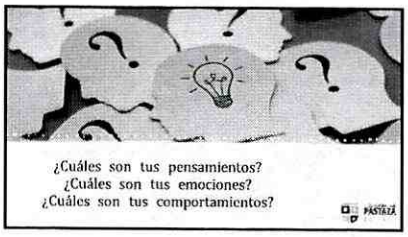

125




126



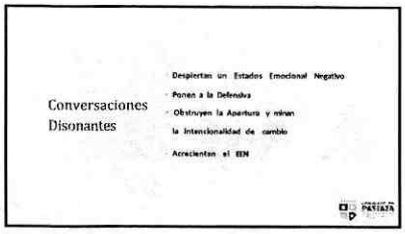

127




128



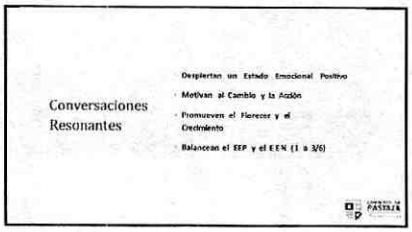

129



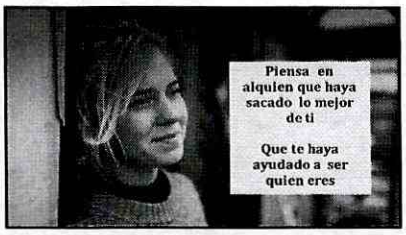

130




131




132




142



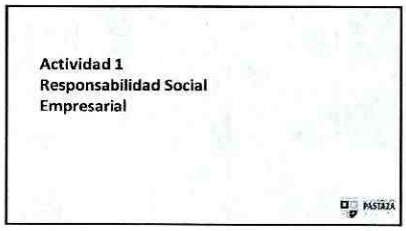

143




144




136



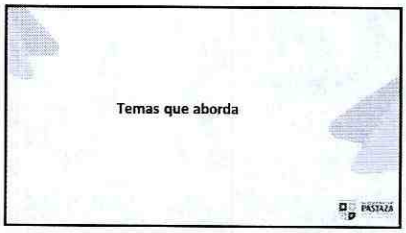

137



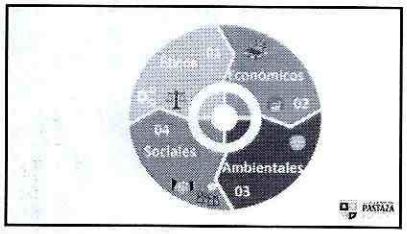

138




139




140




141




142



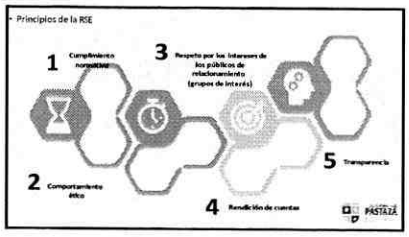

143



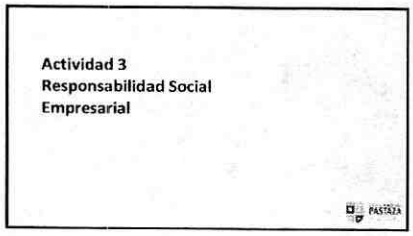

144



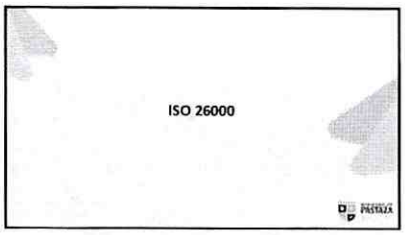

145



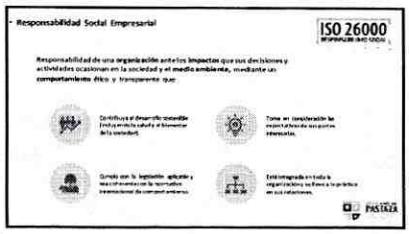

146



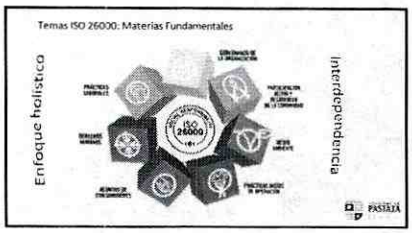

147




148




149



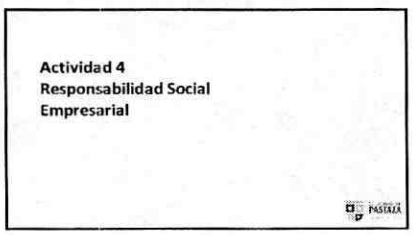

150



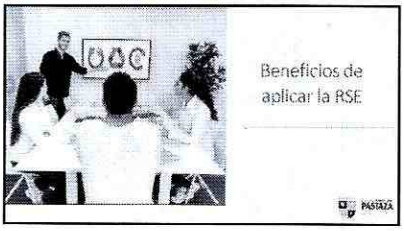

151



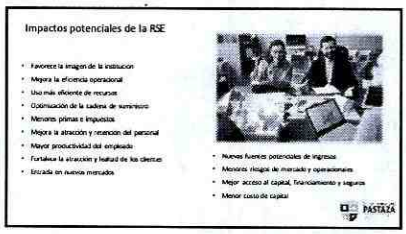

152



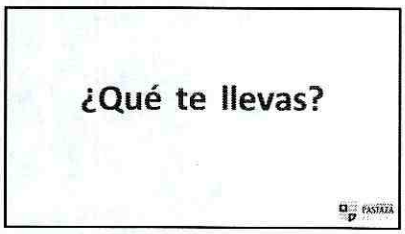

153




154




155




156




157

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Arimo

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M**

**Puyo, 27 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Psic. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chavez
**Jefe de Talento Humano**

**ASUNTO:** Notificación administrador orden de servicio: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mis consideraciones:

Estimado Ind, mediante el presente se remite la Notificación realizada como Administrador de servicio del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"**

En tal virtud se solicita dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la normativa en la ejecución contractual y se remita a esta unidad una vez se finalice para poder registrar la finalización en el portal del SERCOP y que es responsabilidad de Administrador de servicio.

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 27 DIC 23
Recibido:
Número: 10775 Hora: 10:29

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9436-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed09547070017029945l0.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed0625785001701983540.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed-signed.pdf
- 05_formato_de_requerimiento_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- 48_orden_de_servicio-capacitacion-signed-signed.pdf
- notificación_de_administrador_de_orden_de_servicio_ic-gadppz-048-2023-signed.pdf



anto firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Hombre

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10775-M**

**Puyo, 27 de diciembre de 2023**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Clara Lissete Peñafiel Espinoza - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por:
LENIN SANTIAGO RACINES SILVA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - vasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# *UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS*

## NOTIFICACIÓN DE ADMINISTRADOR DE ORDEN DE SERVICIO

## "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

**Puyo, 27 de diciembre del 2023**

**SEÑOR. -**
**Ind. Stalin Jouseph Barriga**
Presente. –

De mi consideración:

En relación al proceso de contratación pública mediante una de orden compra signado con el código N°- **IC-GAPPz-048-2023**, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"**, tengo a bien indicar a usted lo siguiente:

Que el delegado de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mediante la **IC-GADPPz-048-2023**, de fecha **26 de diciembre de 2023**, le designa a usted como "**administrador de orden de servicio**", para que coordine la ejecución de la compra con el proveedor seleccionado.

Con este antecedente se observará lo dispuesto en el Art. 70 en concordancia con el Art. 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

> **Administración del Contrato.** - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.
>
> En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

Así como el Art. 110 de su Reglamento General, que establecen lo siguiente:

> **Art. 110 Administrador de orden de compra. -** La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.
>
> A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema
>
> Nacional de Contratación Pública y este Reglamento, relacionadas con los contratos en lo que fuere aplicable.
>
> El Servicio Nacional de Contratación Pública, no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración y ejecución de la orden de compra.

Por su parte, el Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública para el desarrollo del Ecuador, en su página 19 indica:

Según la Sección 1.19 de las Condiciones Generales de los modelos de pliegos, al referirse a la administración del contrato señala:

> **Administración del contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.
>
> El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.
>
> El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.
>
> Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.
>
> Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

En el mismo sentido se advierte que el contrato administrativo, conforme el Art. 256 del Reglamento General de la LOSNCP, comprenden varios documentos. Adjunto a la presente notificación un ejemplar del contrato original administrativo.

De igual manera, deberá coordinar con esta dependencia la asignación del usuario y contraseña en el Portal Institucional del SERCOP (Copia de la cedula, correo electrónico y fecha de ingreso a la institución), para el registro de toda la actividad de la ejecución contractual, para ello deberá basarse en el Manual de Usuario de la Fase Contractual, publicado en el mismo portal.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LENIN SANTIAGO
RACINES SILVA

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS**

#254

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# ÍNFIMA CUANTÍA

| No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO | (IC-GADPPZ-048 -2023) |
|---|---|

**FECHA** martes, 26 de diciembre de 2023
**ÁREA REQUIRENTE**: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO DEL GADPPZ
**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 558
**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

El Contratista se obliga con el GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA a *(suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes)* a entera satisfacción de la *(CONTRATANTE)*, conforme el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| **PROVEEDOR**: GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA<br>**RUC:** 0963457940001<br>**TELÉFONO:** 099 8239499<br>**DIRECCIÓN:** ELOY ALFARO (DURAN), CABECERA CANTONAL<br>**CORREO:** alexandra.gmz@gmail.com | **PROFORMA Nro.:** SN<br>**FECHA:** 07 de diciembre de 2023<br>**CONTACTO**: 099 8239499<br>**VIGENCIA:** 60 días |

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9290000121 | Servicio De Capacitación Y Formación De Desarrollo Personal Para El Personal LOSEP Del Gobierno Provincial De Pastaza | 1 | U | 5900 | 5900 |
| | | | | | SUBTOTAL | **$ 5900** |
| | | | | | IVA 12% | **$ 708** |
| | | | | | TOTAL | **$ 6608** |

Notas:
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU´s)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

| | |
|---|---|
| ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA | La administración de la orden de compra, estará a cargo de el **Psi. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez,** velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.<br><br>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. |
| FORMA DE PAGO: | La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para el " **SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA ".** una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme como se manifiesta en el formato de requerimiento. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | (Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (**15 días**), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra. |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. |
| MULTAS: | Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.<br><br>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. |
| GARANTÍA: | De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.<br><br>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

| | |
|---|---|
| LUGAR DE ENTREGA: | El lugar designado para la entrega es en el **(GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA)**, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra. |
| RECEPCIÓN: | La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES: | Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán: escritas o vías telemáticas formuladas por escrito y en idioma castellano.<br>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. |
| DOCUMENTOS HABILITANTES: | - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.<br>- La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).<br>- Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.<br>- Proforma. |
| ACEPTACIÓN: | **GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA, con RUC 0963457940001,** certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.<br><br>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.<br><br>La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.<br><br>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.<br><br>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía. |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

| BASE LEGAL |
|---|
| *El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:*<br><br>*"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*<br><br>*1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*<br><br>*2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*<br>*3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma*<br><br>*individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*<br><br>*Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"*<br><br>*El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:*<br><br>*"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.* |

*En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.*

*Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."*

| **MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO** | **CONTRATISTA** |
|---|---|
| MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ | YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ |
| *Mgs. MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ*<br>***DIR. ADMINISTRATIVO*** | *GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA*<br>*0963457940001*<br>***PROVEEDOR*** |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

# CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2023

**CERTIFICACIÓN N.-00123**

**FECHA:** martes, 26 de diciembre de 2023

**PROCESO:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".

**YASUNI DOCUMENTAL:** Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M

**ANTECEDENTES:**

En virtud de la sumilla inserta en el Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M, el Ing. Lenin Santiago Racines Silva; Jefe de Compras Públicas, con fecha 26 de diciembre de 2023, dispone que previa revisión se otorgue la correspondiente certificación PAC al respecto determinó lo siguiente:

La Unidad de Compras Públicas del GADPPz, ha verificado que para la ejecución del proceso "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", **se encuentra previsto dentro del PAC institucional 2023,** de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con los Artículos 43 y 45 del Reglamento a la LOSNCP, según el siguiente detalle:

| ÍTEM PAC N° | PARTIDA PRESUPUESTARIA | CPC 9 DÍGITOS | DESCRIPCIÓN | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| PAC-18 | 805.730612 | 929000011 | SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DENTRO DEL PROYECTO PLUSPETROL | 22980,00 |



**Datos del Plan Anual de Contratación**

Año de Adquisición: 2023
Valor Asignado: $ 22646920.25

**Buscar por:** Código CPC: Partida Presupuestaria: 805.730612

Inicio Fin Pag.1/1 No.Reg: 1

| Nro. | Partida Pres. | CPC | T. Comora | T. Régimen | Fondo BID | Tipo de Presupuesto | Tipo de Producto | Cat. Electrónico | Procedimiento | Descripción | Cant. | U. Medida | Costo U. | V. Total Periodo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 805.730612 | 929000011 | Servicio | Común | NO | Proyecto de Inversión | Normalizado | NO | Subasta Inversa Electrónica | SERVICIOS DE CAPACITACION PARA PERSONAL DENTRO DEL PROYECTO PLUSPETROL | 1.00 | Unidad | 22,980.0000 | 22,980.00 CI |

**Lo certifico. –**

Firmado electrónicamente por: LENIN SANTIAGO RACINES SILVA

Ing. Lenin Santiago Racines Silva
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: Firmado electrónicamente por: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO

Ing. Darío Ramírez
Generación de Orden de Servicio

Proceder con el trámite correspondiente de conformidad a la ley.

Fecha: 26/12/2023

Firma:

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| FORMATO DE REQUERIMIENTO | Nro. GADPPZ-DADM-006-2023 |
|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE PRODUCTO:** | **BIEN** | | **SERVICIO** | x | **OBRA** | | **CONSULTORÍA** | |
| **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA | | | | | | | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | 18-12-2023 | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN REQUIRENTE:** | Dirección de Administración Talento Humano Del GADPPz | | | | | | | |
| **RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN REQUIRENTE:** | Abg. Willan Villarroel Paredes | | | | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | |
| **RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** | Mgs. Santiago Parra | | | | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | | | |
| **¿Quién generó la necesidad?** | La Dirección de Administración del Talento Humano en cumplimiento al Plan Operativo Anual POA-2023, la necesidad se determina en base a la solicitud emitida por el área requirente. | | | | | | | |

**1. ANTECEDENTES:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza.

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: "*Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]*". La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** "*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.*"

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,*

*eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: *"El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.";*

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.";*

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: *"Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.*

*La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."*

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: *"Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades";*

El artículo **70 de la LOSEP** establece: *"Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir."*

El artículo **71 de la LOSEP** establece: *"Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)"*

El artículo **73 de la LOSEP** establece: *"La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la*

*responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación."*

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: *"Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)"*

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: *"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador"*

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: *"Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo"*

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: *"La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales."*

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: *"Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene"*

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: *"Tiene como finalidad el desarrollo de competencias*

*conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales"*

**2. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN DE COMPRA:**

Acorde a las actividades que viene realizando el GADPPz se ve en la necesidad de requerir el SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP, para atender las diferentes necesidades.

**2.1. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:**

La capacitación de desarrollo integral, posibilitará a revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión afectiva que facilitara sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y equipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados

**3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO: (Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación)**

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIÓN TECNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 9290000121 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL | • La gestión del cambio<br>• Visión sistémica del cambio<br>• Resistencia al cambio<br>• Desarrollo institucional Concepto y definiciones<br>• Principios de la RSC<br>• Dimensiones de la RSC<br>• Dominios de la RSC<br>• Gestión emocional<br>• Modelos mentales<br>• El lenguaje generador de acciones efectivas<br>• Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes | U | 1 |

EQUIPO MÍNIMO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| No. | Equipo y/o instrumento | Cantidad | Características |
|---|---|---|---|
| | NO APLICA | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4. PRESUPUESTO REFERENCIAL:** | | | | | | | |
| **Valor:** (Sin IVA) | De conformidad al Estudio de Mercado. | | | | | | |
| **Justificación:** (anexar Estudio técnico) | Se anexa el Estudio de Mercado | | | | | | |
| **5. FORMA DE PAGO:** (detallar con precisión la forma y condiciones de pago) | | | | | | | |
| **a) Contra entrega:** | x | **b) Pago por planilla:** | | **c) Otra:** | | **Especifique:** | |
| **b) Anticipo:** | | **Porcentaje:** | | | | | |
| **c) Condiciones de pago:** | El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. | | | | | | |
| **d) Fecha máxima para entrega de facturas:** | Hasta el 15 de cada mes. | | | | | | |
| **6. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** (recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo, según el Art. 288 del Reglamento General de la LOSNCP) | | | | | | | |
| **Cantidad de días:** | 15 días | | | | | | |
| **Justificación:** | Conforme la propuesta técnica, en lo que respecta al cronograma de capacitaciones establecido para el proyecto. | | | | | | |
| **Contado a partir de:** | De la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio. | | | | | | |
| **7. ENTREGAS:** | | | | | | | |
| **Recepción provisional:** (Aplica exclusivamente en obras, Art. 317 del Reglamento General de la LOSNCP) | **NO APLICA** | | | | | | |
| **Recepción definitiva:** (Aplica exclusivamente en obras) | | | | | | | |
| **8. GARANTÍAS:** (Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-) | | | | | | | |
| **a) Anticipo** | | **b) Técnica** | | **c) Fiel cumplimiento** | | | |
| **Forma de Garantía:** (Revisar Art. 73 de la LOSNCP y Art.260 del Reglamento General) | De conformidad a la normativa señalada | | | | | | |
| **9. REAJUSTE DE PRECIOS:** (Revisar los Arts. 267 del Reglamento de la LOSNCP) | | | | | | | |
| **Aplica:** | **SI** | | **NO** | x | | | |
| **Fórmula:** | | | | | | | |
| **10. MULTAS:** (El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador) | | | | | | | |
| **a) Retraso injustificado porcentaje diario:** | 1x1000 | | | | | | |
| **b) justificación:** | Se aplicará una multa del 1x1000 por cada día de retraso, por incumplimiento en el plazo no justificado. | | | | | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Humano

| | |
|---|---|
| **Otras causas:** (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso) | **NO APLICA** |

**11. REQUISITOS MÍNIMOS: (metodología cumple / no cumple)** (De ser necesario pueden ir como anexo)

| No. | Tipo de requisito mínimo: | Detalle | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Experiencia General:**<br>Considerar Art. 37 de la Norma Secundaria del SERCOP.<br>Considerar: Resolución RE-SERCOP-2023-0134 | | | |
| | Justificación: | | | |
| | ¿Cómo debe ser justificada?<br>(Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | |
| 2 | **Experiencia Específica:**<br>Considerar Art. 37 de la Norma Secundaria del SERCOP.<br>Considerar: Resolución RE-SERCOP-2023-0134 | | | |
| | Justificación: | | | |
| | ¿Cómo debe ser justificada?<br>(Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | |
| 3 | **Personal técnico:** | | | |
| **Cant.** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | |
| 1 | CAPACITADOR | TERCER Y CUARTO NIVEL | Administrador público y master en sistemas integrados de gestión de la prevención de riesgos o afines . | |
| | **Descripción** | **Tiempo** | **Número de Proyecto** | **Monto del proyecto** |
| | El capacitor debe tener una experiencia en capacitaciones y formación impartidas a entidades publicas y privadas. | 1 año | | |
| | | **Experiencia personal técnico** | | |
| | | 1 año | | |
| 4 | | **Herramientas de trabajo:** | **NO APLICA** | |
| 5 | | **Equipo o maquinaria mínimos:** | **NO APLICA** | |
| 6 | | **Documentos habilitantes de la oferta:** | 1. La proforma debe contener como datos mínimos del oferente los siguientes:<br>• Fecha de emisión<br>• Razón social<br>• Ruc<br>• Correo electrónico<br>• Teléfonos de contacto<br>• Plazo de entrega<br>• Vigencia de la proforma 60 Días (de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio)<br>• La proforma deberá ser emitida con la | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amano

| | | |
|---|---|---|
| | | correspondiente firma electrónica. |
| 7 | Otros parámetros de calificación | NO APLICA |

**12. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE** (Aplica exclusivamente cuando la evaluación de la oferta es por puntaje)

| No. | Tipo de parámetro: | Detalle |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| | | |

**13. Especificaciones técnicas del objeto de contratación:** (Aplica para bienes y obras, se deberá observar el Art. 52 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
(De ser necesario pueden ir como anexo)

No aplica para servicios

**14. Términos de referencia:** (Aplica para servicios y consultorías, se deberá observar el Art. 53 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
(De ser necesario pueden ir como anexo)

Según archivo adjunto (TDR).

**15. REVISIÓN DE ETAPA PREPARATORIA: (exclusivo para la Unidad de Compras Públicas)**
(Uno de los técnicos del área de Compras Públicas junto con el titular del área, deberán revisar que toda la documentación de la etapa preparatoria, con la finalidad que la misma esté acorde a las normas del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se aclara que la revisión será sobre aspectos de forma de los documentos (Ej. Estructura y puntos de un TDR), y no por el fondo (parte técnica) cuya responsabilidad recae exclusivamente sobre el autor de los estudios previos.

| ¿Los documentos del expediente administrativo que corresponden a la etapa preparatoria son correctos? | Si | x | No | |
|---|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: DARIO JAVIER RAMIREZ NAVAS | | Firmado electrónicamente por: LENIN SANTIAGO RACINES SILVA | |
| Revisado por: | ING. DARIO RAMIREZ | Supervisado por: | ING. SANTIAGO RACINES |
| Cargo: | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 | Cargo: | JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS |

**16. CERTIFICACIÓN PAC (exclusivo para la Unidad de Compras Públicas)**
(El titular del área de Compras Públicas deberá certificar bajo su responsabilidad la constatación del requerimiento en el Plan Anual de Contratación Pública -PAC-)

| SI | X | No | |
|---|---|---|---|

**Observaciones:**

**Firma de Responsabilidad:**

Firmado electrónicamente por: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO

| | |
|---|---|
| Nombre: | ING. CESAR CARTAGENA |
| Cargo: | ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1 |

**17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO**
El encargado de la Unidad de Compras Públicas certificará que el bien o servicio normalizado no se encuentra disponible en el catálogo electrónico previo a iniciar otro procedimiento precontractual, de conformidad con el Art. 46 de la LOSNCP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SI | | No | X | Firma de Responsabilidad: | |
| Observaciones: | | | | Firma de Responsabilidad: CESAR AUGUSTO CARTAGENA REINO | |
| | | | | Nombre: | ING. CESAR CARTAGENA |
| | | | | Cargo: | ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1 |

**18. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA EN BODEGA (EXCLUSIVO PARA BIENES)**

El guardalmacén o la persona encargada de activos fijos o suministros deberá certificar la inexistencia del bien o los bienes que constan en el presente formulario de requerimiento, o en su defecto si el bien existe, pero está asignado para la ejecución de otro proyecto específico o área requirente de la entidad contratante. Solamente cuando no exista disponibilidad en bodega se procederá con el trámite de compra.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Si existe | | No existe | | Firma de Responsabilidad: | |
| Observaciones: NO APLICA EN SERVICIOS | | | | Nombre: | |
| | | | | Cargo: | |

**19. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES | |
| Elaborado por: | Mgs. Santiago Parra | Autorizado por: | Abg. Willan Villarroel Paredes |
| Cargo: | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | Cargo: | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |

**20. APROBACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO (Para ínfimas cuantías y catálogo electrónico la firma le corresponde al Director Administrativo):**

MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Marcelo Sebastián Jacome Pérez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aumo

| **21. ANEXOS:** (Detallar los documentos anexos que forman parte integrante del presente formulario de requerimiento, indicando la cantidad de hojas) | | |
|---|---|---|
| **No.** | **Tipo de documento** (Ej. planos, ET, TDRs, cálculos, proyectos, certificación presupuestaria, etc.) | **No. hojas** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Árbol

Tramite Requerimiento

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Fecha: 22 DIC 2023
Recibido: Jessica
Número: Hora: 12H41

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M**

**Puyo, 22 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Mediante Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, de fecha 24 de noviembre del presente año, se solicitó a la Máxima Autoridad autorización para iniciar con el proceso de contratación de servicio de capacitación enfocado para los funcionarios de nuestra institución.

Con sumilla inserta en el mencionado el Prefecto Provincial dispone "Autorizado, realizar lo pertinente para la capacitación."

Con Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M, Mgs. Marcelo Sebastian Jácome Pérez Director Administrativo, da a conocer que *"(…) se adjunta las proformas obtenidas a través de la herramienta SOCE para el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", para que se proceda a realizar el correspondiente estudio de mercado y solicitar la certificación presupuestaria conforme al valor determinado en el estudio de mercado"*

Ante lo expuesto, se sugiere como administrador de la orden de servicio sea el Psi. Ind. Stalin Jouseph Barriga Chávez portador de la cedula de identidad 1600634925.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE PASTAZA
COMPRAS PÚBLICAS
Fecha: 22 DIC 2023
Recibido: Clarita P.
Número: 9436-M Hora: 13:08

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9427-M

Anexos:
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9436-M**

**Puyo, 22 de diciembre de 2023**

- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCION ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 19 DIC 2023
Recibido: Angelita Perez
Número: _____ Hora: 14:45

**Memorando Nro. GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1554-M**

**Puyo, 19 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ADJUNTO CERTIFICACION PRESUPUESTARIA: ACTUALIZADA"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

En respuesta al Documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M

Estimado Director, adjunto al presente se servirä encontrar la CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 558 actualizada a la presente fecha, para la capacitación con el tema **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

por un valor de $ 5.900,00 (Sin IVA).

Particular que requiero para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Jorge Marcelo Cueva Romero
**JEFE DE PRESUPUESTO (E)**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9421-M

Anexos:
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf
- certificacion2023_558-signed0954707001702994510.pdf

Firmado electrónicamente por: JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 558

**Transacción No: 841**
**Fecha: 19/12/2023**
**Responsable: JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN**
**Identificación: Cédula 1600378382**

Programa: 02 FUNCION SERVICIOS GESTION DEL TERRITORIO
SubPrograma: 01 POLITICO INSTITUCIONAL
Proyecto: I801 COOPERACION INSTITUCIONAL
Actividad: 805 COOPERACION INSTITUCIONAL

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO | 6730-M | 29/12/2023 | 6,000.00 | DIRECCION ADMINISTRA |

**DETALLE:**
"CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor |
|---|---|---|
| 02.01.I801.805.730612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 5,900.00 |
| | Total => | 5,900.00 |

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefatura De Presupuesto

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9421-M**

**Puyo, 19 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio de la presente, doy a conocer que posterior al estudio de mercado, en el cual se analizó las ofertas presentadas para la capacitación con el tema **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

Por lo expuesto solicito muy comedidamente se actualice la certificación presupuestaria anexada de un valor inicial de $ 6.000,00 a $ 5.900,00 (Sin IVA).

Particular que requiero para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M

Anexos:
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 04_estudio_de_mercado_infimas-signed-signed-signed0334039001702937731.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electronicamente por:
WILLAN GABRIEL
VILLARROEL PAREDES

* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tipo de producto: | Obra | | Bien | |
| | Servicio | X | Consultoría | |
| Identificación del objeto: | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | | | |
| Fecha: | 18/12/2023 | | | |

## 1.- ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

**Características técnicas:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: *"Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]"*. La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo."*

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece. - "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: "*El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.*";

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: "*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.*";

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: "Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: "*Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades*";

El artículo **70 de la LOSEP** establece: "*Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.*"

El artículo **71 de la LOSEP** establece: "*Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)*"

El artículo **73 de la LOSEP** establece: "*La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.*"

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: *"Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)"*

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: *"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador"*

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: *"Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo"*

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: *"La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales."*

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: *"Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene"*

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: "c) *Tiene como finalidad el desarrollo de competencias conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales*"

Con fecha 07 de diciembre del 2023, se publicó la **Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-0041, cuyo objeto fue ***SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA*** el cual tuvo como resultado en la etapa de recepción de proforma, un total de 1 propuesta.

| | |
|---|---|
| **Número de oferentes:** Considerar proveedores inscritos con el CPC del objeto en el RUP y Número de oferentes investigados en el estudio de mercado . | El número de oferentes se establece de acuerdo a los oferentes habilitados en el portal de compras pública en el CPC 929000121 A NIVEL NACIONAL teniendo 23889 proveedores registrados. https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe# |

**2.- PROFORMAS DE PROVEEDORES:** se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas (RE-SERCOP-2022-0125).
Se cumplió con el proceso legal, a continuación se detallan las proformas receptadas.

Aplicado las disposiciones legales, con fecha 07 de diciembre del 2023, se realiza la publicación de necesidad NC-1660000170001-2023-0041, por lo que con fecha cierre del 07 de febrero del 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:



NECESIDADES DE CONTRATACION Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS

Buscador > NC-1660000170001-2023-00414

Detalle de Necesidad de Contratación

**Datos del Proceso**

**Nombre Entidad:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Tipo de necesidad:** Necesidad de Contratación
**Código Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-00414
**Estado de la necesidad:** Finalizada
**Objeto de compra:**
SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Fecha de Publicación de la Necesidad:**
2023-12-06 11:54:00
**Fecha Límite para la entrega de Proformas:**
2023-12-07 12:55:00

**Funcionario Encargado**

**Nombre:** COMPRAS PUBLICAS
**Correo Electrónico:**
compras.publicas@pastaza.gob.ec

**Lugar de entrega**

**Provincia:** PASTAZA
**Cantón:** PASTAZA
**Parroquia:** PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
**Dirección:** FATIMA, HANGARES DEL GADPPz

**Detalle del objeto de compra**

| No. | CPC | Descripción del Producto | Unidad | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 929000121 CAPACITACION EN GESTION DEL CONOCIMIENTO | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA. NOTA SE DEBE ADJUNTAR RUC Y LAS PROFORMAS DEBEN SER FIRMADAS CON FIRMAS ELECTRONICAS. ADJUNTO CANTIDADES Y DESCRIPCION QUE DEBEN LLEVAR LAS PROFORMAS | Unidad | 1.00 |

PROVEEDOR 1

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Proveedores**

| No. | RUC/ID | Razón Social |
|---|---|---|
| 1 | 0963457940001 | GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA |

Regresar

Contacto Ciudadano | Portal Trámites Ciudadanos | Sistema Nacional de Información (SNI)

Cumpliéndose el debido proceso se receptan las proformas.

| PROFORMA | PROVEEDOR | VALOR PROFORMA |
|---|---|---|
| SOCE | YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ<br>RUC: 096345794001 | $ 5,900.00 |

## 3.- DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL DEFINITIVO Y EL PROVEEDOR CON LA MEJOR OFERTA

Una vez realizado la recepción de proformas, se ha realizado la revisión del cumplimiento de lo solicitado, determinándose lo siguiente:

| PROVEEDOR | PERSONAL TECNICO | | TIPO DE CERTIFICADO | | MODALIDAD | | RESOLUCION DE OPERADOR MDT | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE | NO CUMPLE | ASISTENCIA | APROBACION | PRESENCIAL | VIRTUAL | VIGENTE | POR VENCER | AREA REQUERIDA |
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ RUC: 096345794001 | X | | | X | X | | MDT-SCP-2022-0151 | | FORMACIÓN DE FORMADORES "CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL" |

Del análisis realizado a los oferentes, se determina que los proveedores que cumplen con todos los requisitos y se encuentran registrados como operadores autorizados por el Ministerio de Trabajo son los siguientes:

| PROVEEDOR | PERSONAL TECNICO | | TIPO DE CERTIFICADO | | MODALIDAD | | RESOLUCION DE OPERADOR MDT | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE | NO CUMPLE | ASISTENCIA | APROBACION | PRESENCIAL | VIRTUAL | VIGENTE | POR VENCER | AREA REQUERIDA |
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ RUC: 096345794001 | X | | | X | X | | MDT-SCP-2022-0151 | | FORMACIÓN DE FORMADORES "CAPACITACION Y FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL" |

Los montos ofertados por los proveedores que cumplen con todos los requisitos mínimos legales son:

| PROVEEDOR | MONTO OFERTADO |
|---|---|
| YENY ALEXANDRA GÓMEZ GONZÁLEZ<br>RUC: 096345794001 | $ 5,900.00 |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| | |
|---|---|
| Valor: | $ 5,900.00 (CINCO MIL NOVECIENTOS DOLARES CON 00/00) |
| Justificación: | El proveedor que remitió su oferta en los plazos establecidos en el Sistema SOCE, dentro del proceso de necesidad de contratación NC-1660000170001-2023-0041 y oferta el mejor costo (único).<br>Se ha considerado los requisitos establecidos en la normativa legal vigente para analizar la oferta presentada y al ser un tema de capacitación cuenten con credenciales autorizadas por el MDT (Formación de Formadores). |

| FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO DE MERCADO: | | | |
|---|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ | |
| Elaborado por: | Mgs. Santiago Parra | Revisado por: | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| Cargo: | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | Cargo: | JEFE DE TALENTO HUMANO |
| N° certificación de contratación pública: | PrYACRbTS6 | N° certificación de contratación pública: | XwATyMpPgE |
| Firmado electrónicamente por: WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES | | | |
| Aprobado por: | Abg. Willan Villarroel | | |
| Cargo: | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| N° certificación de contratación pública: | 5aWTDz5uRE | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADM. DE TALENTO HUMANO
Fecha: 07 [illegible] 23
Recibido: Angelita Perez
Número: _____ Hora: 16:55

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6824-M**

**Puyo, 07 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ENTREGA DE PROFORMAS: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

De mi consideración:

Estimado Director, se adjunta las proformas obtenidas a través de la herramienta SOCE para el **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA",** para que se proceda a realizar el correspondiente estudio de mercado y solicitar la certificación presupuestaria conforme al valor determinado en el estudio de mercado.

Particular que solicito para continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:
- GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10658-M

Anexos:
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed20924040017018141 55.pdf
- certificacion2023_558-signed03297440017018141 55.pdf
- 1274686.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf
- gomez_gonzalez_yeny_alexandra.pdf
- acta_de_cierre_portal-signed06257850017019835 40.pdf

Copia:
Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva - **Jefe de Compras Públicas /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Clara Lissete Peñafiel Espinoza - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por: MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Santy postear Continuo con el trámite correspondiente 08/12/23



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# ACTA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROFORMAS

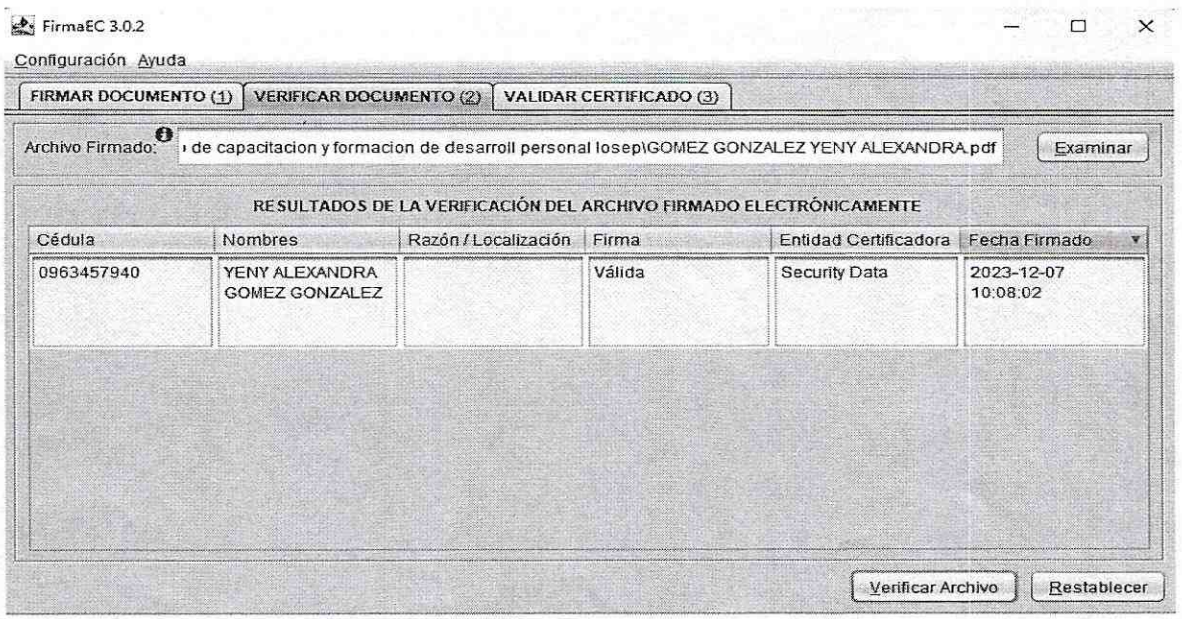
**Puyo, 07 de diciembre del 2023**

## ÍNFIMA CUANTÍA No NC-1660000170001-2023-0041

**"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

En la ciudad de Puyo, a los **07 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y tres**, siendo las **12:50**, día y hora señalados para la entrega de las proformas solicitadas a través de la herramienta de ínfimas cuantías establecida por el **SERCOP**, se procede al cierre de la recepción de proformas, dejando constancia que dentro de los plazos establecidos se ha recibido ofertas a través del sistema SOCE con correo electrónico del contacto: compras.publicas@pastaza.gob.ec, establecido en la herramienta informática, conforme a la resolución **No. RE-SERCOP-2021-0114**, obteniéndose un total de **1 proformas.**

**1.- GOMEZ GONZALEZ YENY ALEXANDRA**




Firmado electrónicamente por: DARIO JAVIER RAMIREZ NAVAS

ING. DARIO RAMIREZ
**CONTACTO DELEGADO DEL PROCESO**

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

# "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Guayaquil, diciembre 7 de 2023

Señores
**Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza**
Pastaza

RUC 1900193010001

**Ref**: "La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

Atento Saludo,

Un pilar del proceso de cambio y desarrollo organizacional se fundamenta en el desarrollo de habilidades para la gestión de los colaboradores. Las entidades públicas y privadas requieren equipos directivos con competencias que potencien su liderazgo, generadores de confianza, gestores de cambios y comprometidos con la gestión de un buen gobierno institucional, dentro del marco de la responsabilidad social, orientando sus acciones para aportar en la transformación, crecimiento y desarrollo de su entorno institucional al servicio de la comunidad.

A continuación, presento propuesta de "Servicio de Capacitación y Formación de Desarrollo Personal para el Personal LOSEP del Gobierno Provincial de Pastaza", enfocada a incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento organizacional del equipo de directivos y funcionarios del gobierno provincial de Pastaza.

En espera de responder alguna inquietud.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por:
YENY ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ

**YENY ALEXANDRA GÓMEZ.**
Consultora / Facilitadora. alexandra.gmz@gmail.com
Ruc: 096345794001

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## PRESENTACIÒN

*"No es la especie más fuerte la que sobrevive, ni la más inteligente, sino la que responde mejor al cambio"*

**Charles Darwin**

El cambio es una constate en el desarrollo institucional, actualmente ninguna entidad pública goza de un ambiente totalmente estable, menos cuando esté es dinámico y se enfrenta a un proceso de dirección que requiere adaptación a cada cambio de gobierno.

Para este tipo de organizaciones se requieren repuestas rápidas y efectivas, que hablen y contribuyan al comportamiento transparente, el liderazgo del equipo de colaboradores, la imagen institucional, el cumplimiento de metas y objetivos, y lograr mayores niveles de eficiencia sobre la base de principios éticos que inspiran la forma en que son dirigidas, con independencia de su tamaño, titularidad, actividad y ámbito de actuación.

El mundo cambiante de hoy, el desarrollo de la tecnología a pasos agigantados y el desarrollo del conocimiento están llevando a las instituciones a realizar su gestión de manera diferente a la tradicional. Adicionalmente el marco de la responsabilidad social integra las preocupaciones sociales, laborales, medioambientales y de respeto a los derechos humanos, en el desarrollo de la gestión institucional, generando políticas, estrategias y procedimientos de actuación que satisfagan las demandas ciudadanas y configuren las relaciones entre la entidad, los grupos de interés y la sociedad.

Las entidades requieren directivos que sean lideres inspiradores, resilientes, con habilidades específicas, que no solo se orienten desde sus conocimientos técnicos, sino también desde el desarrollo del saber ser, potencializando al máximo los resultados de la gestión propia y del equipo a cargo. Por ello se hace necesario fortalecer las habilidades y competencias de forma integral que generen consciencia del comportamiento, estado cognitivo-corporal (memoria, atención, lenguaje, solución de problemas o inteligencia emocional y expresión corporal), y la capacidad de limitaciones que tiene para interpretar y ejecutar acciones.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

Comprender, entender, interiorizar, incorporar y generar conciencia de los resultados de la gestión propia y del equipo, generarán las reflexiones que provocarán los cambios institucionales para dar respuesta a los desafíos organizacionales, cumpliendo la misión, el compromiso y la responsabilidad de la institución para con la ciudadanía a través de las acciones que fundamentan su razón de existir. Todos los funcionarios tienen la capacidad de desarrollar habilidades, destrezas, competencias y conocimientos en cada momento de la vida hacia el empoderamiento de cada uno de los roles que el equipo asume. Aportando de forma efectiva a los resultados y cumplimiento de los objetivos institucionales, disminuyendo la resistencia al cambio, generando la apertura y flexibilidad requerida para adoptar los desafíos que trae el cambio de línea de mando y las políticas de un nuevo gobierno en cumplimiento con la responsabilidad social que se tiene como institución al servicio de la comunidad.

El programa de formación se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión para el desarrollo y crecimiento organizacional.

El programa ofrece a los participantes, brindar herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo del hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa.

Al tratarse de un programa de desarrollo integral, posibilitará revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión efectiva que facilitará sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y quipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

### Objetivos Específicos

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## DISEÑO Y CONTENIDO DEL PROGRAMA

El programa está orientado a brindar herramientas y habilidades, desarrollando nuevas competencias mediante un método sistémico que integra la gestión, la ética, la responsabilidad social y desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo, para el manejo efectivo del cambio y la toma de decisiones, claves para la gestión de un buen gobierno institucional.

El programa se desarrollará en tres (3) encuentros presenciales, (3) días) seguidos, con las siguientes líneas de formación:

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Fecha 1.**

1. **Gestión del cambio Institucional**
    - La gestión del cambio
    - Visión sistémica del cambio
    - Resistencia al cambio
    - Desarrollo Institucional

**Fecha 2.**

2. **Responsabilidad Social Corporativa (RSC)**
    - Conceptos y definiciones
    - Principios de la RSC
    - Dimensiones de la RSC
    - Dominios de la RSC

**Fecha 3.**

3. **Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**
    - Gestión emocional
    - Modelos mentales
    - El lenguaje generador de acciones efectivas
    - Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

**Alcance**

La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" será para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza

**Metodología**

La metodología para emplear será a través de estrategias participativas con actividades que permitan a los funcionarios transitar e interiorizar nuevos procesos de aprendizaje para adquirir conciencia, ver nuevas posibilidades, desarrollar su creatividad e innovación para la gestión de sus responsabilidades y maximización de resultados.

Se cumplirá con los siguientes lineamientos:

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Evento:**

Lugar: Se debe impartir la capacitación conforme a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que será en el Auditorio del GADPPz

El evento de capacitación consta de 3 días de conformidad al cronograma acordado con el funcionario responsable donde se desarrollarán los contenidos correspondientes a:

1. Gestión del cambio institucional
2. Responsabilidad social corporativa (RSC)
3. Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de 30 días y las fechas se establecerán de conformidad al cronograma definido entre el administrador de la orden de servicio y el adjudicatario de acuerdo con el siguiente orden:

Fecha 1: Contenido de "Gestión del cambio institucional"
Fecha 2: Contenido de "Responsabilidad social corporativa (RSC)"
Fecha 3: Contenido de Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo.

**INVERSIÓN**

## VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

**CINCO MIL NOVECIENTOS DÓLARES**

(US 5.900) + IVA

Tiempo vigencia de la proforma: 60 días.

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

**Forma de pago:** El pago se efectuará contra entrega del servicio, una vez suscrita el acta entrega recepción a entera satisfacción del administrador de contrato.

**Alcancé**

**Responsabilidades de Yeny Alexandra Gómez:**

- ✓ Desarrollo del programa
- ✓ Ayudas didácticas para el desarrollo del contenido (no entregables).

**Responsabilidades del cliente**

- ✓ Difusión del programa a los efectos de contar con la cantidad de participantes necesarios para el desarrollo del programa.
- ✓ Proveer los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa

**La propuesta no incluye**

- ✓ Refrigerios para los participantes
- ✓ Almuerzo para los participantes

**Soporte logístico necesario para ser suministrado por la organización cliente**

- ✓ Video proyector y pantalla
- ✓ Paleógrafo, Marcadores, hojas y pizarrón
- ✓ Salón con espacios para el doble de participantes, necesario para las iniciativas de salón

**Perfil del facilitador del programa**

Instrucción Formal:
Tercer Nivel en: Administración de Empresas, Administración Público.
Cuarto Nivel en: Sistemas Integrados de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales, la Calidad, el Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa.
Experiencia en taller, capacitaciones y formación impartidos a entidades públicas y privadas desarrolladas en temas relacionados a la gestión del cambio institucional, desarrollo de habilidades de liderazgo, responsabilidad social corporativa, desarrollo de equipos de alto desempeño.
Certificado de la Competencia Laboral (SETEC

Alexandra Gómez
Coaching, Training y Liderazgo

***Yeny Alexandra Gómez González***



Administradora Pública (ESAP)
Máster MBA en prevención de riesgos laborales y Sistemas integrados de gestión y responsabilidad social corporativa
Especialista en liderazgo y desarrollo personal
Coach Ontológico Profesional, certificado por International Coach Federation: ICF
Auditor interno en sistemas de gestión Integral
Consultor internacional en Coaching y Liderazgo
Experiencia en el desarrollo de: Habilidades Gerenciales y Equipos de Alta Dirección Gubernamental, Desarrollo de liderazgo personal, organizacional y ejecutivo.
Consultora Asociada de CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes.
Facilitadora del programa CPC Capacitación Política Ciudadana de CPI Latinoamérica Consultores Políticos Independientes.

**Contacto**:
Email: Alexandra.gmz@gmail.com
Celular Ecuador 099 8239499

**Confidencialidad del proceso:** Se garantiza la absoluta reserva y confidencialidad del proceso, así como de las vivencias e información resultante del proceso.

Gobierno en Encuentro | Compras Públicas

# NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS



# Detalle de Necesidad de Contratación

## Datos del Proceso

**Nombre Entidad:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
**Tipo de necesidad:** Necesidad de Contratación
**Código Necesidad de Contratación:** NC-1660000170001-2023-00414
**Estado de la necesidad:** Inicial
**Objeto de compra:**
SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

**Fecha de Publicación de la Necesidad:**
2023-12-06 11:54:00

**Fecha Límite para la entrega de Proformas:**
2023-12-07 12:50:00

## Funcionario Encargado

**Nombre:** COMPRAS PUBLICAS
**Correo Electrónico:**
compras.publicas@pastaza.gob.ec

## Lugar de entrega

**Provincia:** PASTAZA
**Cantón:** PASTAZA
**Parroquia:** PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL

**Dirección:** FATIMA, HANGARES DEL GADPPz

## Detalle del objeto de compra

| No. | | CPC | Descripción del Producto | Unidad | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9290000121 | CAPACITACION EN GESTION DEL CONOCIMIENTO | SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA. NOTA SE DEBE ADJUNTAR RUC Y LAS PROFORMAS DEBEN SER FIRMADAS CON FIRMAS ELECTRÓNICAS, ADJUNTO CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN QUE DEBEN LLEVAR LAS PROFORMAS | Unidad | 1.00 |

Estimado usuario, de requerir mayor información con respecto a los bienes, servicios u obras de la necesidad de Contratación puede ponerse en contacto con el responsable de la contratación.

## Forma de Pago

CONTRA ENTREGA

## Documentos Anexos

| ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
|---|---|
| **Descripción del Archivo** | **Descargar Archivo** |
| INFORME DE NECESIDAD | |
| TDR | |

Regresar

Gobierno de la República del Ecuador

Plataforma Gubernamental Financiera,
Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira,
Bloque Amarillo Piso 7
Quito - Ecuador
Teléfonos: 593-2 2440050
1700 - 737267

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-COMPRAS-PUBLICAS-2023-10658-M**

**Puyo, 06 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Ing. Lenin Santiago Racines Silva
**Jefe de Compras Públicas**

**ASUNTO:** VERIFICACION DE CATALOGO ELECTRÓNICO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

En respuesta a la sumilla inserta en el Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M, cumplo en informarle que luego de haber revisado en el Catálogo Electrónico la disponibilidad de los bienes requeridos "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA", se pudo determinar que a la presente fecha no se encuentran disponibles los bienes requeridos dentro de Catálogo Electrónico, emito la correspondiente certificación de Catalogo Electrónico en la cual se indica la inexistencia de los mismos.

Particular que pongo en su consideración para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Mariuxi Soraya Torres Masaquiza
**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9271-M

Anexos:
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 1274686.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion_cate_172-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
MARIUXI SORAYA TORRES MASAQUIZA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - vastuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRÓNICO 2023

## CERTIFICACIÓN N.-0172

**FECHA: Miércoles, 06 de diciembre de 2023**

**PROCESO: "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA".**

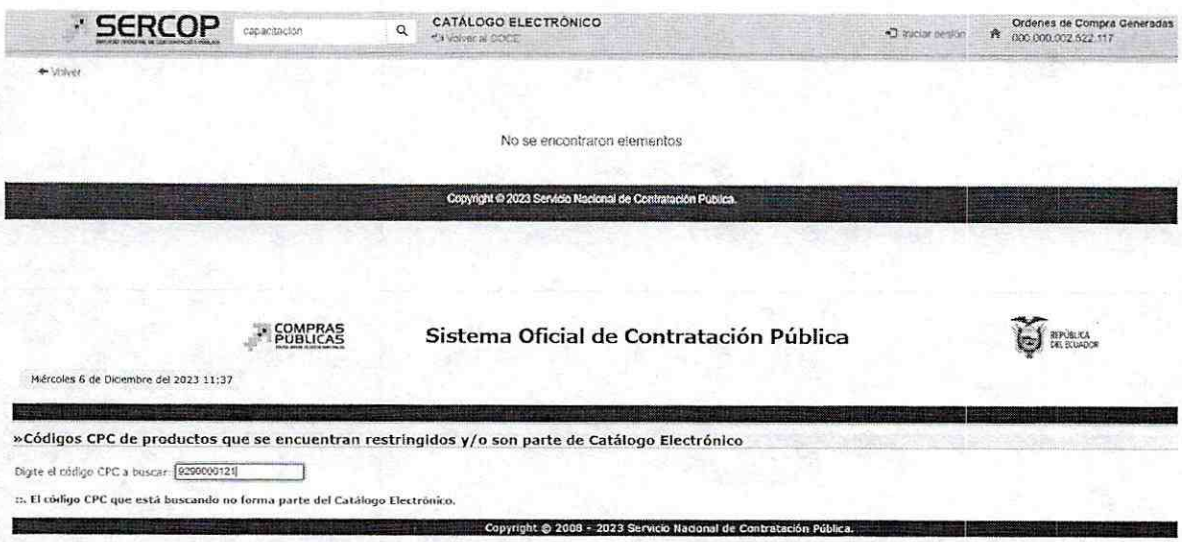
**YASUNI DOCUMENTAL: GADPPZ-DDS-2023-9271-M**

**ANTECEDENTES:**

En virtud de la sumilla inserta por parte del Ing. Lenin Santiago Racines Silva; Jefe de Compras Públicas, con fecha 05 de diciembre de 2023 dentro del MEMORADO Nro. : GADPPZ-DDS-2023-9271-M, en la cual se dispone proceder con la certificación de catálogo electrónico al respecto determinó lo siguiente:

Una vez realizada la verificación sobre la existencia dentro del Catálogo Electrónico atento a lo que dispone la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, me permito certificar que:

**El servicio no se encuentra catalogado:**



GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRÓNICO 2023

## CERTIFICACIÓN N.-0172

Con estos antecedentes y con la finalidad de continuar con el presente proceso de contratacion, se recomienda actuar de acuerdo al procedimiento que corresponda conforme a la ley organica del Sistema Nacional de contratacion publica y su Reglamento.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Firmado electrónicamente por:
MARIUXI SORAYA TORRES MASAQUIZA

Lcda. Mariuxi Torres.
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 1

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Acuerdo

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO PROCESO "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio del presente, solicito comedidamente se autorice el proceso de "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" y se disponga a la Jefatura de Compras Públicas continuar con el mismo según sumilla de la máxima autoridad en Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, para lo cual se adjunta al presente los documentos habilitantes para revisión y el Formato de Requerimiento.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9234-M

Anexos:
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Cristian Giovanni Perez Ordoñez - Analista De Talento Humano 1

Lic. Mariuxi Torres
Verificación catálogo electrónico
Proceder con el trámite correspondiente de conformidad a la ley.
Fecha: 06/12/2023
Firma: Santiago Pazmiño

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
COMPRAS PÚBLICAS
Fecha: 05 DIC 2023
Recibido: Claudia P
Número: 9271-M Hora: 15:02

WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

**PARA:** Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**Prefecto de la Provincia de Pastaza**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización para capacitación: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

## 1.- BASE LEGAL

### CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

**Sección III**
**SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

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

Art. 229.-Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades;

### LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al


* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)

Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.

**REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador.

**2.- REQUERIMIENTO**

La Dirección de Administración del Talento Humano, dentro de sus subsistemas tiene el desarrollar espacios de capacitación para los funcionarios del GADP Provincial de Pastaza. Por tal motivo solicito a usted en calidad de Máxima Autoridad, autorizar la capacitación con la temática de ***"Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"***, la cual tiene como objetivos;

**General:** Estará enfocada en las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación, flexibilidad y desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

**Especifico:**

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aniano

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M**

**Puyo, 24 de noviembre de 2023**

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Psic. Ind. Santiago Vinicio Parra Real - Analista de Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL
VILLARROEL PAREDES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2023-12-06 10:42:16 (GMT-5)

**Generado por:** Cristian Giovanni Perez Ordoñez

| **Información del Documento** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. Documento:** | GADPPZ-DATH-2023-9234-M | **Doc. Referencia:** | -- |
| **De:** | Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes, Director de Administración del Talento Humano, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza | **Para:** | Sr. Mgs. André Mauricio Granda Garrido, Prefecto de la Provincia de Pastaza, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza |
| **Asunto:** | Solicitud de Autorización para capacitación: "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" | **Descripción Anexos:** | -- |
| **Fecha Documento:** | 2023-11-24 (GMT-5) | **Fecha Registro:** | 2023-11-24 (GMT-5) |

**Ruta del documento**

| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-12-05 17:10:55 (GMT-5) | Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente | Marcelo Sebastian Jacome Perez (GADPPZ) | 11 | Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADPPZ-DATH-2023-9271-M |
| Jefatura de Talento Humano | Cristian Giovanni Perez Ordoñez (GADPPZ) | 2023-12-05 17:07:38 (GMT-5) | Responder | | 11 | |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 15:44:22 (GMT-5) | Reasignar | Cristian Giovanni Perez Ordoñez (GADPPZ) | 4 | INICIAR PROCESO DE CONTRATACION DE CAPACITACION |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 15:33:09 (GMT-5) | Recuperar Documento desde Reasignación | | 4 | <br> Se recuperó el documento desde Reasignación |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-28 14:59:27 (GMT-5) | Reasignar | Verónica Elizabeth Villarroel Jácome (GADPPZ) | 4 | INICIAR PROCESO DE CONTRATACION PARA CAPACITACION SEGUN SUMILLA DE LA MAXIMA AUTORIDAD |
| Prefectura | André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ) | 2023-11-27 11:09:21 (GMT-5) | Reasignar | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 3 | Autorizado, realizar lo pertinente para la capacitación |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:32 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:32 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| Dirección Administrativa de Talento Humano | Willan Gabriel Villarroel Paredes (GADPPZ) | 2023-11-24 14:54:21 (GMT-5) | Registro | André Mauricio Granda Garrido (GADPPZ) | 0 | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amanecer

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6772-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

**PARA:** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**Director de Administración del Talento Humano**

**ASUNTO:** ADJUNTO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA : CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

De mi consideración:

Señor Director, conforme memorando Nro. GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1480-M, suscrito por el licenciado Marcelo Cueva – JEFE DE PRESUPUESTO (E), en el que manifiesta: *"...adjunto al presente se servirá encontrar la CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 558 de fecha 01/12/2023, por un monto de $6000 para la "CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023".*

Con estos antecedentes, me permito remitir la certificación Presupuestaria, por el valor $ 6000,00, correspondiente a "CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPz".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-PRESUPUESTO-2023-1480-M

Anexos:
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed.pdf
- check_list_145-signed-signed.pdf
- certificacion2023.558-signed.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 558

**Transacción No:** 841
**Fecha:** 01/12/2023
**Responsable:** JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN
**Identificación:** Cédula 1600378382

Programa: 02 FUNCION SERVICIOS GESTION DEL TERRITORIO
SubPrograma: 01 POLITICO INSTITUCIONAL
Proyecto: I801 COOPERACION INSTITUCIONAL
Actividad: 805 COOPERACION INSTITUCIONAL

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO | 6730-M | 29/12/2023 | 6,000.00 | DIRECCION ADMINISTRA |

**DETALLE:**
"CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ" , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor |
|---|---|---|
| 02.01.I801.805.730612.000.000 | CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS | 6,000.00 |
| | Total => | 6,000.00 |

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefatura De Presupuesto

# GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

## DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTOS

SEGÚN NORMA TECNICA 402-02

### Formulario de Control Previo

**Fecha Memorando:** viernes, 1 de diciembre de 2023
**Memorando:** GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6730-M-M
**Responsable del Control Previo:** Jefe de Presupuesto €

**1. Información de Certificacion Presupuestaria:**
**a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar:**

CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPPZ , mismo que se encuentra previsto dentro del PAC Institucional 2023.

**b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenios):**

Guarda relación con el POA de la Dirección requiriente.

**2. Verificación de requisitos legales:**
**a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad:**

CERTIFICACION POA
SOLICITUD DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

**3. Previa certificación se verifica que la solicitud de partida presupuestaria es por el total de la adquisición.**

Total ☑ Parcial ☐

**4. La Certificación POA guarda relación con el grupo de gasto adecuado y basada en el clasificador presupuestario vigente.**

SI ☑ NO ☐

**5. Disponibilidad presupuestaria:**

**a) Partida presupuestaria relacionada con el compromiso:**

02.01.I801.805.730612.000.000 CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS

**a) El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 (relación con la misión de la entidad y programas, proyectos y actividades aprobados) y en el punto 2 (requisitos legales):**

SI ☑ NO ☐

**7. Observaciones adicionales (si corresponde):**

**7. Aprobación del Control Previo:**

Firma del Responsable del Control Previo:
**Fecha:** 1/12/2023 9:25

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Amor

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 280-DA-SJ-2023

Puyo, 29 de noviembre de 2023

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Resolución No. 786-GADPPz-2022 se presenta el "PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2023**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: POLITICO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
PROYECTO: COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

| **ACTIVIDAD** | **N° Partida** | **Valor** |
|---|---|---|
| CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | 730612 | $6000 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN
JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

**Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9271-M**

**Puyo, 05 de diciembre de 2023**

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

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO PROCESO "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"

Por medio del presente, solicito comedidamente se autorice el proceso de "SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA" y se disponga a la Jefatura de Compras Públicas continuar con el mismo según sumilla de la máxima autoridad en Memorando Nro. GADPPZ-DATH-2023-9234-M, para lo cual se adjunta al presente los documentos habilitantes para revisión y el Formato de Requerimiento.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Referencias:
- GADPPZ-DATH-2023-9234-M

Anexos:
- 01_anexo_informe_de_necesidad_servicio_de_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- 02_terminos_de_referencia_de_la_capacitacion-signed-signed-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_nro_280_capacitaciÓn_servidores_publicos-signed0092404001701814155.pdf
- certificacion2023_558-signed0329744001701814155.pdf
- 1274686.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Cristian Giovanni Perez Ordoñez - Analista De Talento Humano 1

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

| INFORME TÉCNICO DE NECESIDAD | | | | | | | | Nº GADPPZ-SP-001-2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE PRODUCTO:** | **BIEN** | | **SERVICIO** | X | **OBRA** | | **CONSULTORIA** | |

| | | |
|---|---|---|
| **IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO:** se deberá determinar el objeto de la contratación. | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | |
| **CÓDIGO CPC:** (Clasificador Central de Productos) | 9290000121 | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | martes, 5 de diciembre de 2023 | |
| **AREA REQUIRENTE:** | Dirección de Administración Talento Humano Del GADPPz | |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE:** Determinar cuál es el área requirente de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad contratante. | Nombre del titular del área requirente | Cargo del funcionario |
| | Ab. Willan Villarroel | Director de Administración de Talento Humano (E) |
| RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: Observar la NCI 200-06 (un técnico a fin al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP). | Nombre del funcionario responsable del requerimiento | Cargo del funcionario |
| | Mgs. Santiago Parra | Analista de Talento Humano 1 |

1. **ANTECEDENTES DE COMPRA:**

Considerando que el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada, por lo que reconoce a los Gobierno Autónomo Descentralizado su carácter de autonomía y descentralización para la ejecución de sus proyectos que contribuyan a construir el desarrollo de la Parroquia, a través del cumplimiento de las competencias asignadas, vinculando activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes de Pastaza.

El **artículo 3 numeral 1** de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: "*Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación [...]*". La Constitución de la República del Ecuador, señala en el **Art. 26.-** "*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.*"

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

*La* ***Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227*** *prescribe que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

En su ***Art. 238 de la Constitución de la República*** *establece.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".*

El **artículo 234 de la Constitución de la República** establece que: *"El Estado* ***garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos*** *a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.";*

Que el **artículo 288 de la Constitución de la República establece que**: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.";*

El **COOTAD, en su Art. 40** define lo siguiente: *"Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.*

*La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."*

El literal q del artículo **23 de la Ley Orgánica de Servicio Público** (LOSEP) establece como una de los derechos de las servidoras y los servidores públicos el: *"Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades";*

El artículo **70 de la LOSEP** establece: *"Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de*

*sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir."*

El artículo **71 de la LOSEP** establece: "*Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continúa de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. (...)*"

El artículo **73 de la LOSEP** establece: "*La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.*"

El **artículo 205 del RGLOSEP** indica que los servicios especializados de capacitación: "*Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).*

*Tratándose de personas naturales que tengan la calidad de servidoras o servidores públicos que brinden capacitación en el área de sus competencias, fuera de los planes institucionales y cobren por ello, esta se efectuará fuera del horario legal de labores de la o el servidor que da la capacitación. En caso que se requiera los servicios de capacitación de una o un servidor público, para capacitar en temas específicos que sean de competencia de la institución a la que pertenece, será la Institución la que cobre, si fuere el caso, los valores que correspondan por la capacitación realizada.*

*La SETEC mantendrá un listado de los ofertantes de capacitación con evaluaciones óptimas, para lo cual las UATH tienen la obligación de remitir a la SETEC la evaluación a los facilitadores que hayan desarrollado eventos en su institución. (...)*"

El **artículo 209 de la RGLOSEP** establece que: "*En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada Institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH y cumplir con el objetivo multiplicador*"

El **artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica: "*Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano-UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo*"

El **artículo 4 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que: "*La capacitación y formación de las y los servidores públicos, estará bajo la responsabilidad de: 1. El Comité Interinstitucional de Formación y Capacitación; 2. El Ministerio de Relaciones Laborales; 3. La Autoridad Nominadora de cada institución pública; y, 4. Las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH institucionales.*"

El **artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación: "*Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene*"

El **artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación** indica que la capacitación gerencial y/o directiva: "*Tiene como finalidad el desarrollo de competencias conductuales requeridas por las y los servidores públicos que tienen la responsabilidad de gerenciar, direccionar y gestionar los procesos organizacionales*"

## 2. OBJETIVOS:

### Objetivo General

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social***" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

### Objetivo/s Especifico/s

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## 3. JUSTIFICACIÓN:

El presente proyecto permitirá el cumplimiento del Plan de Capacitación del año 2023, así como las expectativas creadas en torno a sus beneficios del desarrollo del personal, con el fin de mejorar el rendimiento administrativo en las diferentes designaciones, generaciones de necesidades entre otros.

El servicio de capacitación especializada se orientará a fortalecer los conocimientos previos del personal de las diferentes áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que participa, actúa o podría intervenir en las etapas del servicio brindado a los ciudadanos de la provincia de Pastaza, así como a los usuarios internos del gobierno provincial de Pastaza. Será impartida para un grupo de 208 servidoras y servidores, el cual será en modalidad presencial en las instalaciones.

Por otro lado, la presente contratación busca dar cumplimiento a lo determinado en la LOSEP referente a la capacitación del personal, acción que no se ha realizado y es necesario ejecutar para dar cumplimiento a la normativa legal citada.

***ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA.***

**BENEFICIO**: El Gobierno Provincial de Pastaza al capacitar y formar el desarrollo personal, se ha diseñado para incorporar herramientas para la gestión del cambio desde la apropiación, concientización e interiorización de las buenas prácticas para la gestión, el desarrollo y crecimiento organizacional.

**EFICIENCIA**: Actualmente ninguna entidad pública goza de un ambiente totalmente estable, menos cuando este es dinámico y se enfrenta a un proceso de dirección que requiere adaptación a cada cambio de gobierno.

La capacitación ofrece a los participantes, herramientas para implementar acciones y métodos que les permita desarrollar su potencial, generando conciencia, identificar nuevas acciones con nuevos resultados (Cambios), incorporar nuevas conductas y caminar desde el ser, al campo de hacer para maximizar los resultados de su gestión administrativa.

**EFECTIVIDAD**: La capacitación de desarrollo integral, posibilitará a revisar y reflexionar con atención sobre el marco del tema principal, las competencias actuales, atributos personales y los recursos con los que cuenta el funcionario; apropiándose de herramientas para una gestión afectiva que facilitara sus procesos de aprendizaje, desarrollo, creatividad e innovación, para la construcción de nuevas posibilidades y formas de interactuar con sus colaboradores y equipos, favoreciendo la toma de decisiones y la incorporación del cambio y la obtención de resultados.

Como lo antes expuesto se justifica la conveniencia de la presente contratación, que permitirá actualizar el conocimiento del personal en el tema de ***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social,*** el mismo que tendrá temáticas relacionados a la responsabilidad social que tenemos los servidores públicos en el servicio a usuarios internos y externos del Gobierno Provincial de Pastaza.

## 4. PRESUPUESTO – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante resolución N° 036-GADPPz-2023 del 13 de enero del 2023, el Señor Prefecto Ing. Jaime Guevara Blaschke aprueba el Plan Anual de Contratación para el ejercicio económico 2023, y establece en su "Art. 3.-DISPONER a la Dirección Financiera que al momento de emitir la respectiva Certificación Presupuestaria para cualquier proceso precontractual deberá también señalar que dicha contratación está prevista dentro del Plan Anual de Contrataciones 2023.", por tal razón los procedimientos de contratación se han ejecutado conforme dicha planificación, sin embargo han existidos casos en los cuales ha tocado reformular la metodología de la planificación.

| DIRECCION | OBJETO | CANT. | PARTIDA PRESUPUESTARIA | GASTO CORRIENTE O INVERSIÓN | MONTO PLANIFICADO |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección de Administración Talento Humano | Servicio De Capacitación Y Formación De Desarrollo Personal Para El Personal LOSEP Del Gobierno Provincial De Pastaza | 1 | 02.01.I801.805.730612.000.000 | INVERSIÓN | $ 6.000,00 |

Por lo expuesto el presupuesto será con cargo a los recursos de la Dirección Administrativa que mediante Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-6772-M con fecha 5 de diciembre de 2023 presenta la certificación POA y certificación presupuestaria previstas para el presente ejercicio fiscal, mismas que se adjuntan al presente.

## 5. SERVICIOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Para el presente servicio se prevé obtener los siguientes productos:

| ITEM | CPC | DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIÓN TECNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 9290000121 | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL | • La gestión del cambio<br>• Visión sistémica del cambio<br>• Resistencia al cambio<br>• Desarrollo institucional Concepto y definiciones<br>• Principios de la RSC<br>• Dimensiones de la RSC<br>• Dominios de la RSC<br>• Gestión emocional<br>• Modelos mentales<br>• El lenguaje generador de acciones efectivas<br>• Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes | U | 1 |

El capacitador deberá anexar los siguientes documentos:

- Resolución de ser capacitador autorizado por el Ministerio de Trabajo vigente
- Hoja de vida de capacitador
- Plan de capacitación en el que se evidencia carga horaria por cada tema

**6. FORMA DE PAGO: (detallar con precisión la forma y condiciones de pago)**

Según lo determina el Art. 288 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (reglas de inicio de la ejecución contractual).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **a) Contra entrega:** | X | **b) Otra forma de pago** | |
| **Explicación otra forma de pago:** | No se otorgará anticipo. El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. | | |

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

| | |
|---|---|
| **Cantidad de días:** | 15 |
| **Contado a partir de:** | Contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la orden de compra |

**8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER LAS PROFORMAS O COTIZACIONES**

1. La proforma debe contener como datos mínimos del oferente los siguientes:
   - Fecha de emisión
   - Razón social
   - Ruc
   - Correo electrónico
   - Teléfonos de contacto
   - Plazo de entrega
   - Vigencia de la proforma **60 Días** (de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio)
   - **La proforma deberá ser emitida con la correspondiente firma electrónica.**
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000431 emitido por el SRI, mediante el cual establece: a partir del 01 de junio 2021, las personas naturales y sociedades contempladas en los grupos anteriores, en transacciones con el Estado por montos iguales o superiores a USD. 1000,00 dólares de los Estados Unidos de América) emitirán por cada transacción un comprobante electrónico.
3. Adicional a la proforma, se deberá adjuntar una copia simple del Registro único de Contribuyente (RUC), con la finalidad de verificar la actividad económica que se relacione con el objeto contractual.
4. De ser el caso, al ser proveedor artesano calificado, debe adjuntar la certificación artesanal correspondiente.
5. La proforma o cotización presentada por parte del proveedor, deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el servicio (denominado ítem), que conforma la contratación, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda de conformidad al inciso tercero del **artículo 53 de la resolución # R.E-SERCOP-2023-0134 Normativa Secundaria** SERCOP.

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

| 9. CONCLUSIONES |
|---|
| Analizado todos los incisos antes descritos, es concluyente que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, requiere cumplir con la normativa legal en cuanto al componente de capacitación del personal de la entidad, por lo que se concluye que se debe ejecutar el trámite respectivo de **"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL"** |
| **10. SOLICITUD EXPRESA**<br>SI ES ÍNFIMA CUANTÍA VA DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE LA GESTION ADMINISTRATIVA |
| Por lo antes expuesto, me permito solicitar la autorización/ aprobación de la necesidad, para la contratación de la **"CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL."**; con la finalidad de continuar con el desarrollo de la documentación relevante en la fase preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente. |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ |
| **Elaborado por:** | Mgs. Santiago Parra | **Revisado por:** | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| **Cargo:** | **Analista de Talento Humano 1** | **Cargo:** | **Jefe de Talento Humano** |
| **N° de Cedula:** | 1600574378 | **N° de Cedula:** | 1600634925 |
| **Código del Certificado de Contratación Pública** | PrYACRbTS6 | **Código del Certificado de Contratación Pública** | XwATyMpPgE |
| | Firmado electrónicamente por: WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES | | |
| **Aprobado por:** | Abg. Willan Villarroel | | |
| **Cargo:** | **Director de Administración del Talento Humano** | | |
| **N° de Cedula:** | 1600360869 | | |
| **Código del Certificado de Contratación Pública** | 5aWTDz5uRE | | |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Objeto:** | **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA"** | | | |
| **Objeto de contratación:** | **Servicio** | **X** | **Consultoría** | |
| **Identificación del objeto:** | **SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL PARA EL PERSONAL LOSEP DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA** | | | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | martes, 5 de diciembre de 2023 | | | |
| **Funcionario responsable:** | Nombre del funcionario responsable: | | Cargo del funcionario: | |
| | Mgs. Santiago Parra | | Analista de Talento Humano 1 | |

## 1.- ANTECEDENTES:

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en su misión expresa el promover el desarrollo sustentable garantizando el derecho al Buen Vivir, y en virtud de sus objetivos institucionales, la Dirección de Talento Humano, elabora el Plan Anual de Capacitación en el cual se consideran diversos temas para el desarrollo de competencias técnicas y conductuales de nuestros servidores.

Frente a los desafíos propuestos por el GADPPz, en querer mejorar sus procesos y en virtud de sus objetivos institucionales se consideran diversos temas para el desarrollo de competencias técnicas y conductuales de nuestros servidores.

Un pilar del proceso de cambio y desarrollo organizacional se fundamenta en el desarrollo de habilidades para la gestión de los colaboradores. Se considera que el GADPPz requiere equipos directivos con competencias que potencien su liderazgo, generadores de confianza, gestores de cambios, y comprometidos con la gestión de un buen gobierno institucional, dentro del marco de la responsabilidad social, orientando sus acciones para aportar en la transformación, crecimiento y desarrollo de su entorno institucional al servicio de la comunidad.

En este sentido, se concreta la necesidad de contar con una capacitación, que establece que los servidores públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso y adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, apoyar su crecimiento profesional y afrontar los cambios organizativos.

## 2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

### 2.1. Objetivo general:

Desarrollar un espacio de capacitación en la temática de "***Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social***" orientado a las buenas prácticas de la gestión, facilitando la adaptación flexibilidad y desarrollo de habilidades para la gestión del cambio toma de decisiones, conduciéndolos hacia el logro de resultados extra-ordinarios a nivel personal, manifestando en el crecimiento organizacional.

## 2.2. Objetivos específicos:

- Mejorar la operatividad administrativa del GADPPZ a nivel Jerárquico Superior y Nivel Operativo.
- Conocer y aplicar la normativa legal vigente con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión efectiva en la toma de decisiones y trabajo en equipo de alto rendimiento.

## 3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

La capacitación sobre "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" será para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

## 4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

La capacitación para el "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" para el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

**Evento**

- Se debe impartir la capacitación conforme a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza que será en el Auditorio del GADPPz
- El evento de capacitación consta de 3 días de conformidad al siguiente cronograma:

1. **Gestión del cambio institucional**
   - ☐ La gestión del cambio
   - ☐ Visión sistémica del cambio
   - ☐ Resistencia al cambio
   - ☐ Desarrollo institucional
2. **Responsabilidad social corporativa (RSC)**
   - ☐ Concepto y definiciones
   - ☐ Principios de la RSC
   - ☐ Dimensiones de la RSC
   - ☐ Dominios de la RSC
3. **Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**
   - ☐ Gestión emocional
   - ☐ Modelos mentales
   - ☐ El lenguaje generador de acciones efectivas
   - ☐ Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

## 5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza debe comparar el rendimiento y la satisfacción antes y después de la capacitación puede proporcionar datos objetivos sobre la mejora obtenida.

Recuerda que la efectividad de cualquier capacitación en desarrollo personal puede ser subjetiva y variar de una persona a otra. Es importante utilizar una combinación de métodos para obtener una imagen completa del impacto de la capacitación. Además, los diagnósticos y estadísticas precisas dependerán del contexto específico de la capacitación.

- ☐ La capacitación "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social" se dará en el Auditorio del GADPPz, es importante que el proveedor cuente con su material de apoyo (Computadora, proyector, audio, etc.) para que brinde la capacitación con normalidad.
- ☐ Los costos de movilidad dependerán del proveedor, sin generar costo adicional a la entidad contratante.

## 6.- PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

Capacitación "Buen Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social"

- ☐ Gestión del cambio institucional
- ☐ Responsabilidad social corporativa (RSC)
- ☐ Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo

## 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

El plazo de ejecución será de 30 días y las fechas se establecerán de conformidad al cronograma definido entre el administrador de la orden de servicio y el adjudicatario de acuerdo al siguiente orden:

**Fecha 1**

**Gestión del cambio institucional**

- ☐ La gestión del cambio
- ☐ Visión sistémica del cambio
- ☐ Resistencia al cambio
- ☐ Desarrollo institucional

**Fecha 2**

**Responsabilidad social corporativa (RSC)**

- ☐ Concepto y definiciones
- ☐ Principios de la RSC
- ☐ Dimensiones de la RSC
- ☐ Dominios de la RSC

**Fecha 3**
**Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo**

- ☐ Gestión emocional
- ☐ Modelos mentales
- ☐ El lenguaje generador de acciones efectivas
- ☐ Conversaciones resonantes Vs conversaciones disonantes

| | |
|---|---|
| **7.1. Contado a partir de:** | Conformidad al cronograma definido en el numeral 7 de los términos de referencia – ínfima cuantía. |

**7.2. Calendario de entregas:** aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente se establecen el siguiente cronograma de entregas:

| No. de producto | Detalle de producto | Fecha máxima de entrega |
|---|---|---|
| **Producto 1:** | Gestión del cambio institucional | **Según Cronograma definido** |
| **Producto 2:** | Responsabilidad social corporativa (RSC) | **Según Cronograma definido** |
| **Producto 3:** | Desarrollo de habilidades para la gestión efectiva del liderazgo | **Según Cronograma definido** |

## 8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)

El perfil del capacitador debe reunir con las siguientes habilidades, conocimientos y cualidades para enseñar, inspirar y guiar a los participantes en la capacitación, detallo los requisitos para el perfil capacitador:

**Habilidades Organizativas**

- ☐ **Planificación:** Capacidad para desarrollar planes de lecciones efectivos y estructurados.
- ☐ **Gestión del Tiempo:** Ser capaz de gestionar el tiempo de clase de manera eficiente para cubrir el material de manera adecuada.
- ☐ **Evaluación:** Saber evaluar el progreso del estudiante y proporcionar retroalimentación constructiva.

**Estudios y Experiencia laboral**

- ☐ **Nivel de estudio:** Titulo de tercer y cuarto nivel
- ☐ **Título académico:** Administrador Público y master en sistemas integrados de gestión de la prevención de riesgos o afines.
- ☐ **Experiencia:** en taller, capacitaciones y formación impartidos a entidades públicas Y privadas desarrolladas en temas relacionados a la gestión del cambio institucional, desarrollo de habilidades de liderazgo, responsabilidad social corporativa, desarrollo de equipos de alto desempeño.

**Certificaciones**

- ☐ Certificación especificas en competencias laborales avalado por (SETEC)

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

| |
|---|
| **Medios de verificación de la Experiencia**<br>☐ Presentar CV<br>☐ Presentar certificados laborables<br>☐ Contratos y-o acta de entrega recepción y-o factura |

## 9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Una vez suscrita el acta de entrega recepción la entidad contratante deberá sujetarse al segundo inciso del Art. 326 del Reglamento General de la LOSNCP.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **a) Contra entrega:** | X | **b) Pago por planilla:** | | **c) Otra:** | | **Especifique:** |
| **d) Anticipo:** | | **Porcentaje:** | | | | |

| | |
|---|---|
| **e) Condiciones de pago:** La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista. | El pago por concepto de la prestación del servicio de capacitación se lo hará 100% contra entrega, luego del informe favorable del área requirente. |
| **f) Documentos habilitantes para el pago:** Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago. | • Acta de entrega recepción de los servicios<br>• Informe a entera satisfacción del administrador de la orden de servicio<br>• Registro de asistencia<br>• Fotos del evento<br>• Factura<br>• Copia de cedula<br>• Copia de ruc<br>• Certificado bancario |
| **g) Fecha máxima para entrega de facturas:** Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos. | Hasta el 15 de cada mes por tramites financieros |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Firmado electrónicamente por: SANTIAGO VINICIO PARRA REAL | | Firmado electrónicamente por: STALIN JOUSEPH BARRIGA CHAVEZ |
| **Elaborado por:** | Mgs. Santiago Parra | **Revisado por:** | Psic. Ind. Jouseph Barriga |
| **Cargo:** | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | **Cargo:** | JEFE DE TALENTO HUMANO |
| **N° Cedula:** | 1600574378 | **N° Cedula:** | 1600634925 |

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Aromo

| | | | |
|---|---|---|---|
| **N° certificación de contratación pública:** | PrYACRbTS6 | **N° certificación de contratación pública:** | XwATyMpPgE |

Firmado electrónicamente por:
WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES

| | |
|---|---|
| **Aprobado por:** | **Abg. Willan Villarroel** |
| **Cargo:** | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **N° Cedula:** | 1600360869 |
| **N° certificación de contratación pública:** | 5aWTDz5uRE |

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2847-M**

**Puyo, 01 de marzo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; N° **5, 6 y 31**; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016", N° **5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación No. **01** - informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Febrero 2024**.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170321007001709313053.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-20230841131001709313054.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-20170179590001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-20210577960001709313057.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-20230939606001709313057.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | Recomendaciones N.-05 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTORA FINANCIERA (E), CONTADOR GENERAL (E), CONTADOR 1 Y TESORERO GENERAL | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratacion, entrega recepción y pagos, por la adquisión de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | Efectuará tranferencias de asignaciones de fondos que no se contrapongan al ordenamiento legal, caso contrario comunicará a la Máxima Autoridad sobre la novedad presentada, con la finalidad de realizar acciones enmarcadas a la normativa legal. | X | | Se tomará en cuenta la recomendación. |
| | | **Recomendaciones N.-06** | | | |
| | | Supervisará el manejo, uso y destino de los valores asignados por fondos a rendir cuentas y solicitará su liquidación en el mismo mes que fueron otorgados con la documentación que respalde los gastos efectuados. | X | | Fondo a rendir cuentas en el marco al capitulo VIII. Art. 37 regalamento sustitutivo interno para la utilización, mantenimiento, movilización y control de parque automotor del GADPPz. |
| | | **Recomendaciones N.-31** | | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento: |
| | | Verificarán y validarán previo al pago, registro del pago y registro contable que las cantidades de los bienes adquiridos guarden consistencia con las cantidades autorizadas de compra conforme el requerimiento autorizado, la selección de proveedores (cuadro comparativo), proforma de la proveedora, con la finalidad de efecturar el pago por el valor autorizado. | x | | 1.- Factura/Nota de Venta<br>2.- Comprobante de Egreso de Bodega General<br>3.-Comprobante de Ingreso a Stock de Bodega General<br>4.-Orden de Compra Legalizada<br>5.- Pliegos para compra por Catalogo Electronico<br>6.- Certificacion Presupuestaria<br>7.- Autorizacion de contratacion por la maxima autorida<br>8.- Proformas<br>9.- Acta entrega recepcion a Bodega General por parte<br>10.- Acta entrega recepcion de Administrador del Proce<br>11.- Certificacion de que no exsite en catalogo electroni<br>12.- Recibí Conforme el servicio<br>13.- Garantia Técnica<br>14.- Informe de actividades del Servicio<br>15.- Estado del RUP (SERCOP)<br>16.- Documentos Personales/Representante Legal<br>17.- CD, respaldo de informacion<br>18.- Validación de la factura/Nota de Venta<br>19.- Informe Técnico / Diagnóstico Vehicular<br>20.- Existe Convenio<br>21.- Cuadro comparativo para escoger la mejor oferta |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Lcdo. Manuel Chicaiza
**Contador 1**

Ing. Jessie Rivadeneira
**Contador 1**

Ing. Erika Inmunda
**Contador 1**

Ing. Mercy Quishpi
**Contador 1**

Ing. Mayra Aguaguiña
**Contador 1**

Ing. Maritza Flores
**Contador 1**

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

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

Conforme memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14592-M, suscrito por la Ingeniera Yessenia Tello – Subdirectora de Obras Públicas, en el que manifiesta: *"En función a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado", me permito remitir la ejecución de las recomendaciones correspondiente a* ***MARZO*** *2024 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, Estudios y Proyectos, Jefatura de mecánica y técnicos de apoyo en la Dirección de obras Públicas (…)***".**

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14592-M

Anexos:
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11087-m_agualongo_veronica.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11076-m_paredes_david.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11073-m_navas_gustavo.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11083-m_inlasaca_cristian.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11077-m_caiza_victor.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11089-m_amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo-signed0955586001711397953_paredes_david.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-_g._navas-signed_navas_gustavo.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria-_marzo-signed_caiza_victor.pdf
- recomendaciones_marzo_2024-signed_amaya_vanessa.pdf
- recomendacion_de_contraloria_marzo-signed__agualongo_veronica.pdf
- recomendaciones_contraloria_marzo07295460017115480 40.pdf
- recomendaciones_de_la_contraloria_marzo07391900017115480 58.rar



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

- a_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_marzo2024_(1)-signed-signed0217009001711552852.pdf
- recomendaciones_contraloria_marzo_(1).pdf
- recomendaciones_de_la_contraloria_marzo_(1).rar

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

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

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

En respuesta al Documento No. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11093-M

De mi consideración:

Estimado Señor Director, En función a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- "*Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado*", me permito remitir la ejecución de las recomendaciones correspondiente a **MARZO** 2024 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, Estudios y Proyectos, Jefatura de mecánica y técnicos de apoyo en la Dirección de obras Públicas. Conforme al siguiente detalle:

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

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

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

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 28 de marzo de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Yessenia Lizbeth Tello Solano
**SUBDIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2024-11093-M

Anexos:
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11087-m_agualongo_veronica.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11089-m_amaya_vanessa.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11077-m_caiza_victor.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11083-m_inlasaca_cristian.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11073-m_navas_gustavo.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11076-m_paredes_david.pdf
- recomendacion_de_contraloria_marzo-signed__agualongo_veronica.pdf
- recomendaciones_marzo_2024-signed_amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria-_marzo-signed_caiza_victor.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-_g._navas-signed_navas_gustavo.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo-signed0955586001711397953_paredes_david.pdf
- recomendaciones_contraloria_marzo0729546001711548040.pdf
- recomendaciones_de_la_contraloria_marzo0739190001711548058.rar
- a_recomendaciones_de_cge_auditoría_int_mecánica_marzo2024_(1)-signed-signed02170090017115528 52.pdf
- recomendaciones_contraloria_marzo_(1).pdf
- recomendaciones_de_la_contraloria_marzo_(1).rar

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

Firmado electrónicamente por:
YESSENIA LIZBETH TELLO SOLANO

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

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimado Señor Director, En función a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- "*Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado*", me permito remitir la ejecución de las recomendaciones correspondiente a **MARZO** 2024 del personal de la Jefatura de Unidad Vial, conforme al siguiente detalle:

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

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11087-m_agualongo_veronica.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11089-m_amaya_vanessa.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11077-m_caiza_victor.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11083-m_inlasaca_cristian.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11073-m_navas_gustavo.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2024-11076-m_paredes_david.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

- recomendacion_de_contraloria_marzo-signed__agualongo_veronica.pdf
- recomendaciones_marzo_2024-signed_amaya_vanessa.pdf
- recomendaciones_de_contraloria-_marzo-signed_caiza_victor.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_inlasaca_cristian.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-_g._navas-signed_navas_gustavo.pdf
- recomendaciones_de_contraloria_marzo-signed0955586001711397953_paredes_david.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
HECTOR VINICIO ALARCON YEPEZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

## 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.<br>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<br>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<br>INCLUYE CARGADORA, EXCAVADORAS, MINICARGADORAS, MINIEXCAVADORAS, MOTONIVELADORAS, RETROEXCAVADORAS, RODILLOS Y TRACTORES DE ORUGAS CON UN AVANCE DEL 100% DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO ASIGNADAS. |
| | | X | | DESDE EL 24 DE FEBRERO HASTA EL 23 DE MARZO DEL 2024, SE HA EMITIDO 273 SOLICITUDES DE MATERIAL, 20 ORDENES DE TRABAJO, 17 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS Y 19 ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS. |

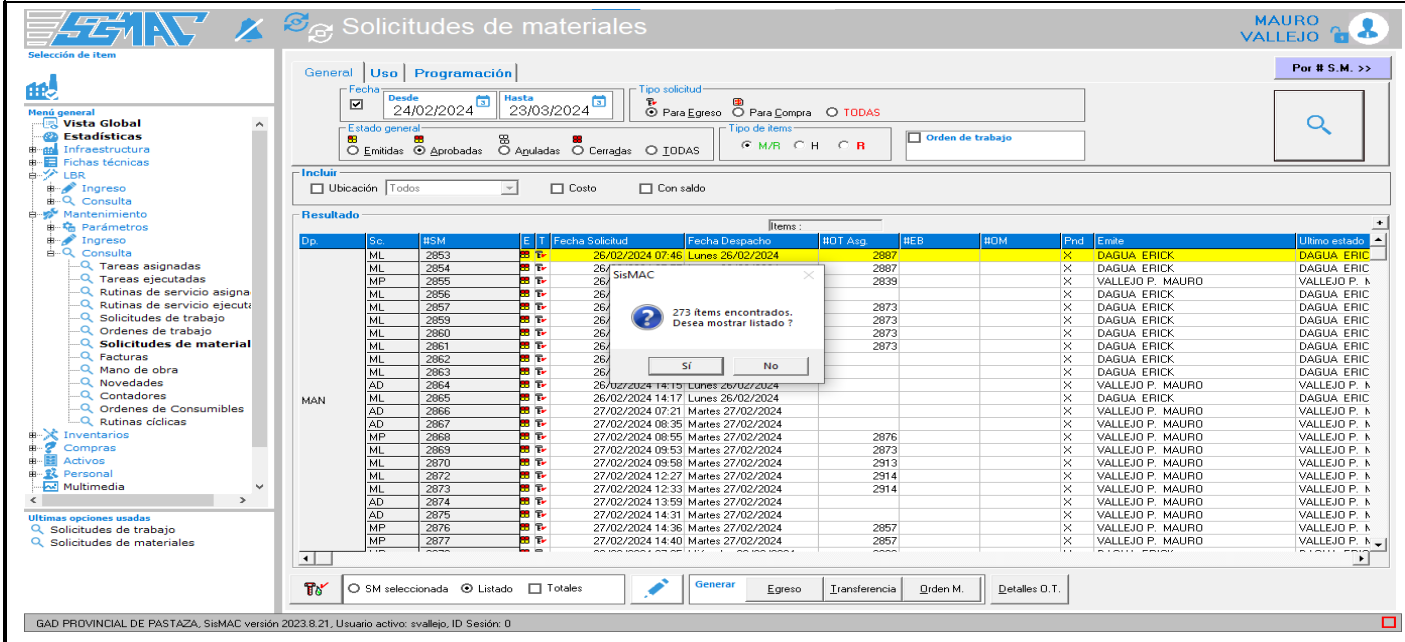
**OBSERVACIONES**

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

**SOLICITUDES DE MATERIAL EMITIDAS**

273 SOLICITUDES DE MATERIALES

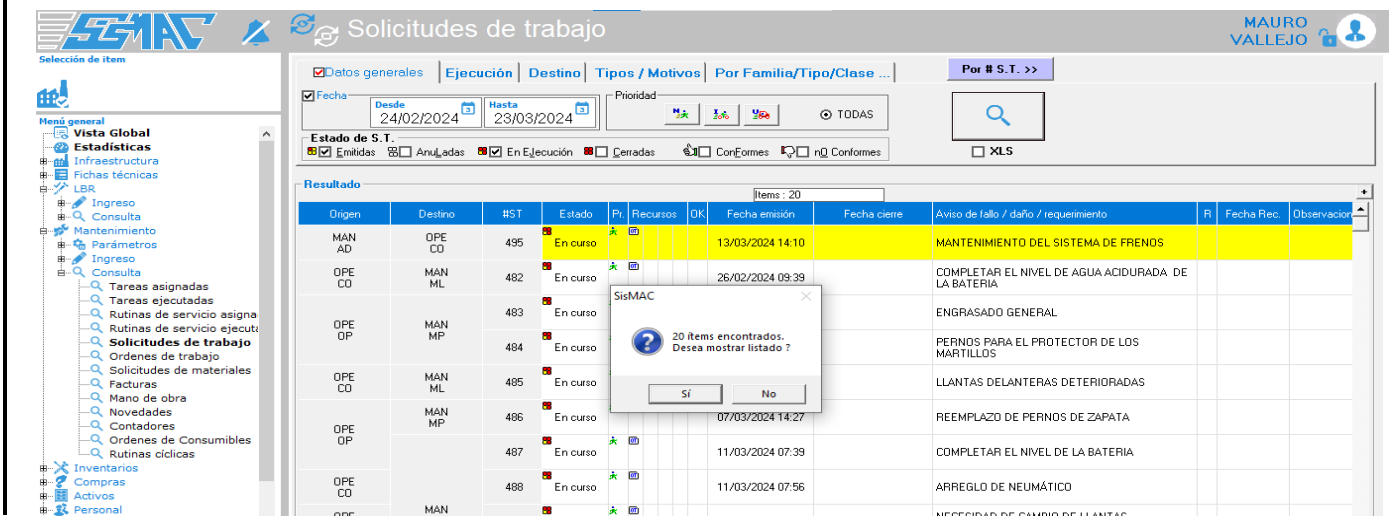
ANEXO 1

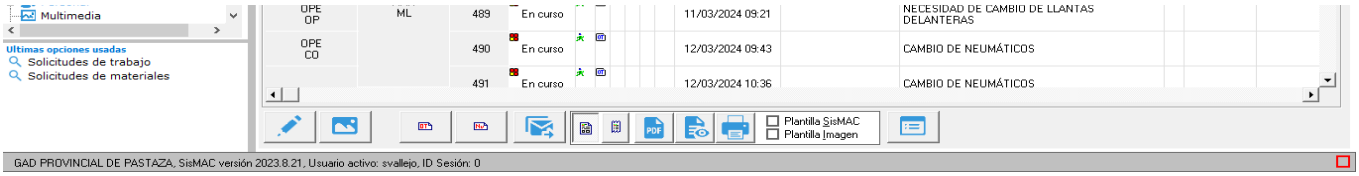



**SOLICITUDES DE TRABAJO EMITIDAS**

20 SOLICITUDES DE TRABAJO

ANEXO 2

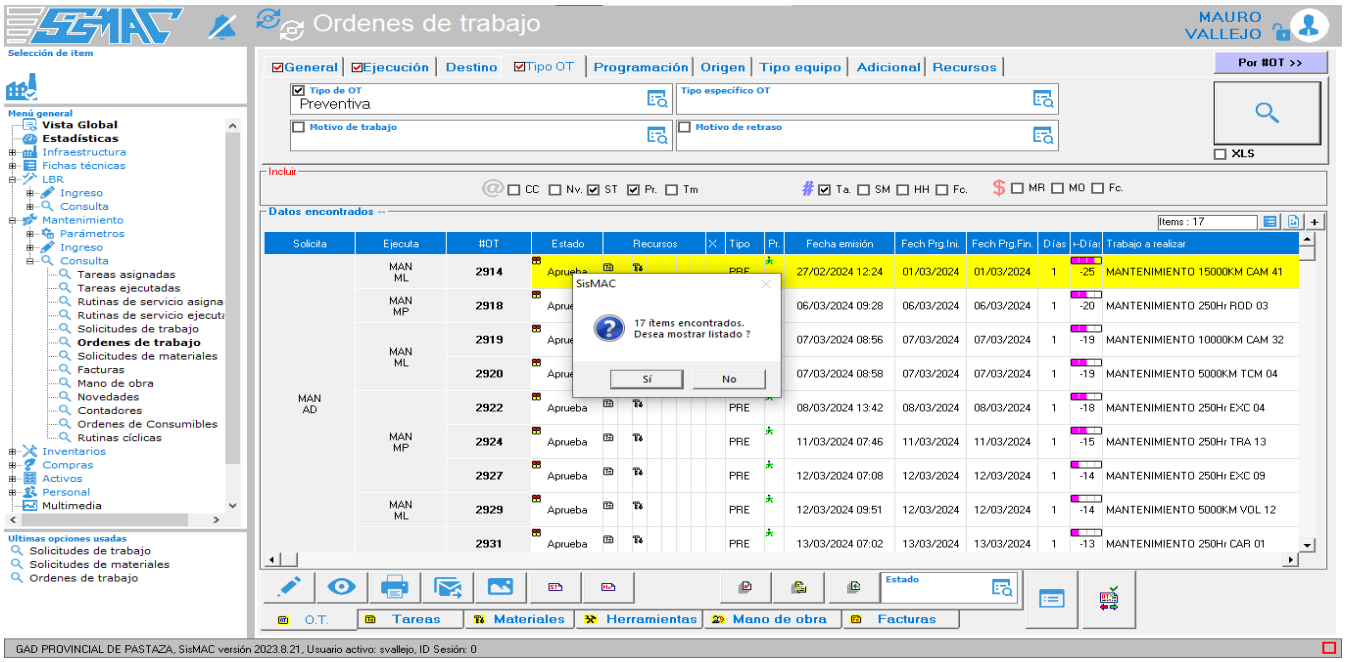





**ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS EMITIDAS**

17 ORDENES DE TRABAJO PREVENTIVAS

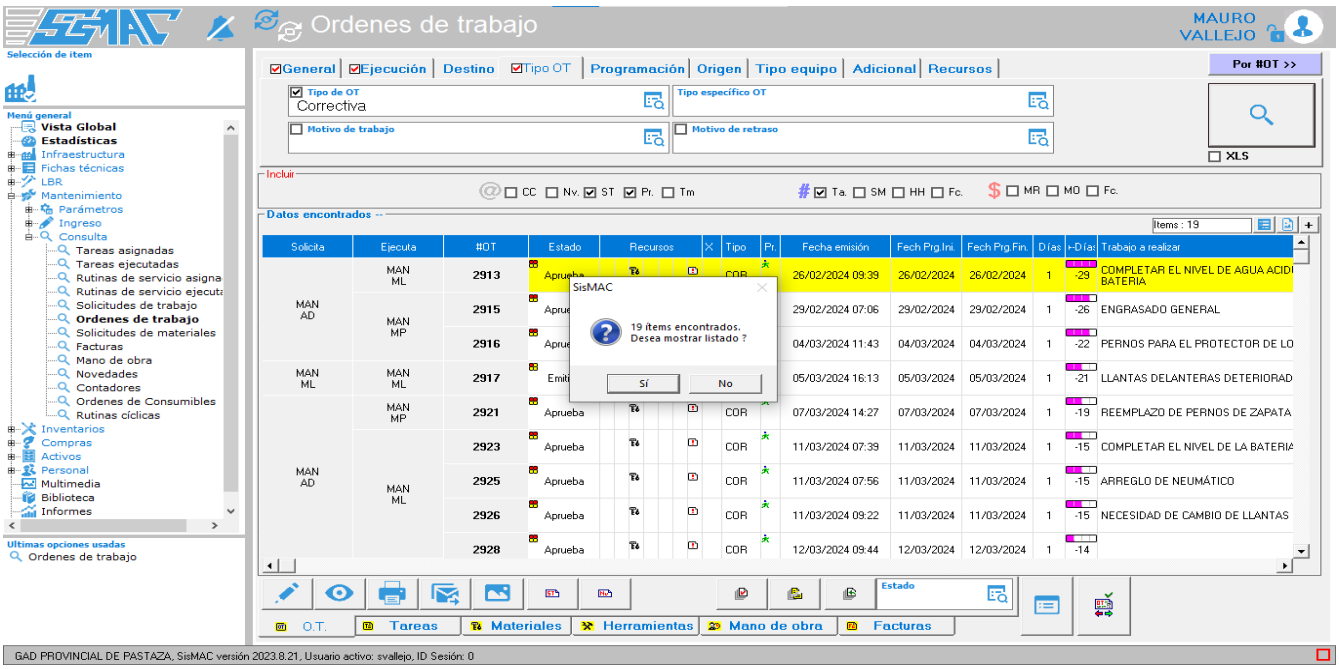
ANEXO 3




**ORDENES DE TRABAJO CORRECTIVAS EMITIDAS**

19 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 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 87 | RETROEXCAVADORA SANY BHL75 N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 88 | MINIEXCAVADORA CAT 302.4D SOBRE ORUGAS (3) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 89 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 90 | MINIEXCAVADORA KOMATSU DE ORUGAS PC26MR3 Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 91 | RODILLO JCB-VIBROMAX VM 132D - LISO-VIBRADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 92 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR (2) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 93 | RODILLO AMMAN ASC110 - LISO-VIBRADOR N º03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 94 | RODILLO BOMAG -DOBLE LISO-VIBRADOR Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 95 | MINICARGADORA JCB 190 Nº 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 96 | MINICARGADORA BOBCAT S650 Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 97 | MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3A Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 98 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 99 | MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670G Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 100 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 01 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 101 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR Nº 02 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 102 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 103 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 104 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 105 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 106 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 107 | TRACTOR NEW HOLLAND D150.B - REGADOR N° 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 108 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO N° 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 109 | TRACTOR KOMATSU D65PX-15EO - PANTANERO Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 110 | TRACTOR KOMATSU D51PX-15EO - PANTANERO Nº 16 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 111 | TRACTOR KOMATSU D65PX-16 - PANTANERO 17 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 112 | TRACTOR KOMATSU D31PX-22-SOBRE ORUGAS Nº18 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 113 | TRACTOR NEW HOLLAND TD5.110 - AGRICOLA N° 19 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 114 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 03 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 115 | EXCAVADORA HYUNDAI 320LC-7 SOBRE ORUGAS Nº 04 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 116 | EXCAVADORA JCB JS200LC SOBRE ORUGAS Nº 05 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 117 | EXCAVADORA HYUNDAI 140LC-7 SOBRE ORUGAS N º 06 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 118 | EXCAVADORA KOMATSU PC200LC-8 SOBRE ORUGAS Nº 07 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 119 | EXCAVADORA DOOSAN S180W-V SOBRE LLANTAS Nº 8 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 120 | EXCAVADORA DOOSAN S470LC.V SOBRE ORUGAS Nº 09 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 121 | EXCAVADORA CATERPILLAR 318D 2L Nº 10 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 122 | EXCAVADORA CATERPILLAR 312D 2L Nº 11 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 123 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 12 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 124 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 13 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 125 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC200LC-8M0 Nº 14 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 126 | EXCAVADORA KOMATSU SOBRE ORUGAS PC130-8 Nº 15 | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |
| 127 | CARGADORA NEW HOLLAND W190B - FRONTAL (1) | MANTENIMIENTO 250 Hr, 500 Hr, 1000 Hr, 2000 Hr, 3000 Hr, 4000 Hr, 5000 Hr, 8000 Hr |

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

| | | |
|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por:<br>MAURO SEBASTIAN VALLEJO PILCO | | Firmado electrónicamente por:<br>JESUS EMANUEL ROMERO ROSERO |
| ING. SEBASTIAN VALLEJO<br>ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | | ING. JESUS ROMERO<br>JEFE DE MECÁNICA Y MANTENIMIENTO |

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los<br>bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Firmado digitalmente porPABLO 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
Ubicaci· n:
Fecha:2024-03-26 13:22-05:00

Ing. Pablo Flores

**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



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

_____

Ing. Diego Dueñas
**FISCALIZADOR 1**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MES DE MARZO 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Observación orientada a la Jefatura de Unidad Vial, ya esta en proceso de ejecución |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | AL PREFECTO Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 16** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica de calificación que toda modificación a las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos establecidos en los pliegos , se realizará mediante la publicación formal de las correspondientes aclaraciones de los mismos, de no ser el caso , evaluarán las ofertas bajo parámetros establecidos. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión, con los nuevos parametros que regi el GADPPz. |
| **Recomendación N° 17** .- Dispondrá y supervisará a los responsables de la elaboración de pliegos de los procesos de contratación que realice el GAD Provincial de Pastaza se incluya la metodología de calificación, el cronograma de ejecución de los procesos, y demás requisitos de cumplimiento obligatorio, establecidos en los modelos de pliegos de las contrataciones, a fin de que la entidad garantice, el trato justo e igualitario de todos los oferentes, previo a su aprobación. | | X | | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión de elaboración de pliegos |
| **Recomendación N° 15** .- Autorizará en el caso de declaratoria de emergencia que las adquisiciones de bienes, sean realizadas, considerando las cantidades estrictamente necesarias, para superar esta situación, y dispondrá a los responsables de la publicación en el portal de compras públicas que la información de los contratos, informes y demás documentación sean publicados previo al inicio de los procesos y una vez superada la situación de emergencia. Para el 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 | | Ya se tomará en cuenta la recomendación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Recomendación N° 19** .- Dispondrá y vigilará que los Administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorias contratadas por la entidad que previo a la suscripción del acta entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | AL PREFECTO, A DIRECTORES DEPARTAMENTALES | X | | Se tomará en cuenta en el momento de la recepción de la obra, por parte del administrador y delegado |
| **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 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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




_____

ARQ. ROMMEL QUISHPE

**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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



Firmado electrónicamente por:
HENRY JOEL FLOREZ GOMEZ

Ing. Henry Florez
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | | x | Se tomará en cuenta en caso de ser parte de una comisión |

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

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

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

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

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

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-_g._navas.xlsx
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-_g._navas-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
EDWIN GUSTAVO NAVAS MANJARREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, JEFATURA UNIDAD VIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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**

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

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de MARZO del presente año.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Jorge David Paredes Ipiales
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_marzo-signed0955586001711397953.pdf

Firmado electrónicamente por:
JORGE DAVID PAREDES IPIALES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

Ing. Jorge David Paredes Ipiales
**ANALISTA DE UNIDAD VIAL 1**
MARZO 2024

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

**Puyo, 25 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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, 3, 5, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20, 23, 26, 28 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de MARZO del presente año.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria-_marzo-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
VICTOR PATRICIO CAIZA PARRA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

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

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

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

En función a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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, 3, 13, 16, 17, 15, 18, 19, 20 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta, correspondiente al mes de MARZO 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_de_contraloria_marzo_2024_-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN GEOVANNY INLASACA PADILLA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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

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

_____

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

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

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendacion_de_contraloria_marzo-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
VERONICA GISSELA AGUALONGO VALENCIA



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

| RECOMENDACIONES | DIRIGIDO A : | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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



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

Verónica Agualongo
**FISCALIZADORA 1**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

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

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimado ingeniero, conforme al cumplimiento de las recomendaciones generadas, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se establece que: "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"
Tomando en cuenta las recomendaciones N°2, 3, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 28, se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Anexos:
- recomendaciones_marzo_2024-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA VANESSA AMAYA ARCOS



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RECOMENDACIONES** | **DIRIGIDO A :** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **Recomendación N° 2** .- Dispondrá y vigilará que los choferes y operador del equipo pesado cumplan las funciones conforme a las actividades, fechas y horas asignadas, constantes en las órdenes de movilización y autorizaciones de sus jefes inmediatos. Para el cumplimiento de la presente recomendación socializará con el personal a su cargo, para lo cuál emitirá el informe de su aplicación. | DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, JEFE DE UNIDAD VIAL | X | | Se cumplirá esta recomendación cada vez que se haga uso de un vehículo o que el equipo pesado este bajo nuestro cargo. |
| **Recomendación N°3.-** Dispondrán y verificarán, a través de los directores departamentales que los servidores responsables de realizar los documentos preparatorios (especificaciones técnicas, términos de referencias, estudios de mercado y pliegos) validen que las proformas obtenidas para la determinación de los presupuestos referenciales sean emitidas por los propietarios de los locales comerciales, adjuntando los documentos que sustenten el requerimiento y recepción de las Proformas. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta en caso de realizar documentos preparatorios |
| **Recomendación N° 5.-** Dispondrá a los servidores de la institución que, en caso de que los bienes informáticos que poseen bajo su custodia presenten daños, sean reportados a la unidad de tecnología, a fin de que se realice una revisión técnica y se efectúe el trámite de ejecución de las garantías, de ser el caso; y, de existir cambios de custodios o reposición del bien, sean informados al servidor responsable del control de los bienes institucionales con la finalidad de legalizar los movimientos mediante actas de entrega -recepción y actualizar los inventarios institucionales. | AL PREFECTO PROVINCIAL | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |
| **Recomendación N° 13** .- Dispondrá y vigilará que los miembros de la Comisión Técnica Califiquen las ofertas presentadas por los proveedores considerando todos los requisitos y especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos , a fin de dar un trato justo e igualitario a todos los participantes. | 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 que los directores de las unidades requirentes, preparen las especificaciones técnicas o términos de referencia, de conformidad con los objetos a contratar y ajustadas a las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, así como, que los parámetros de la experiencia general y específica estén acorde al ordenamiento legal vigente, estableciendo puntos de control para asegurar su cumplimiento | | X | | Se tomará en cuenta la recomendación |

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

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



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

_____

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

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; DPP-0010-2021 N°* ***5, 6 y 31****; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; Dpp-0008-2020 N.-* ***1 y 2*** *"; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial 005-2017, N°* ***5,6,8,9,18,19 y 20****; y "Cumplimiento de Recomendación No. 01 - informe de auditoría No. DPP-0004-2023"* ***N° 1*** *emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de Marzo 2024".*

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017058435500171199095 5.pdf
- anexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-6_examen_especial_010-_2021020855700171199107 8.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-2023070368000171199191 4.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-2017075753100171199193 9.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-2021072503900171199195 1.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-2023009933300171199196 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-2020.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n.-_1__examen_especial_0008-2020.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

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

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

Lcdo. Marcelo Cueva
**Jefe de Presupuestos (E)**

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; DPP-0010-2021 N°* ***5, 6 y 31****; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; Dpp-0008-2020 N.-* ***1 y 2*** *"; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial 005-2017, N°* ***5,6,8,9,18,19 y 20****; y "Cumplimiento de Recomendación No. 01 - informe de auditoría No. DPP-0004-2023"* ***N° 1*** *emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de Marzo 2024".*

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017058435500171199095 5.pdf
- anexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-6_examen_especial_010-_2021020855700171199107 8.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-2023070368000171199191 4.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-2017075753100171199193 9.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-2021072503900171199195 1.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-2023009933300171199196 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-2020.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n.-_1__examen_especial_0008-2020.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | RECOMENDACIÓN N.-1 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| Tesorero General 1 | EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019. DPP-0008-2020 | ...Dispondrá a la Tesorera General que una vez cumplidas las obligaciones contractuales y elaboradas las actas de entrega provisional y definitiva de las obras, proceda a la devolución de las garantías al momento de la liquidación contractual y se mantenga una copia en archivo para su verificación y analisis posterior... | x | | En cumplimiento del art. 77 de la LOSNCP; Devolución de las Garantías.- En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta recepción única o a lo estipulado en el contrato. |
| Contadora General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-2** | | | |
| | | ...A la Contadora General 1 -1.- Solicitará mensualmente a la Contadora 1 presente el informe de los anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, pendiente de recuperación, de existir novedades informará al Director Financiero para que solicite a los servidores beneficiarios, la entrega de los justificativos de los anticipos concedidos... | | x | No otorga anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución. |

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# ACTA ENTREGA DE GARANTIAS

En la ciudad de Puyo a los 06 días del mes de marzo del 2024 en las oficinas de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; en cumplimiento del Art. 77 de la LOSNCP, se procede a la devolución de 11 garantía original del contrato suscritos entre el **GAD PROVINCIAL DE PASTAZA Y OBRACIV CIA LTDA** mismas que se detalla a continuación.

| Nro. Garantía | Obra | Nro. Garantías | Tipo de Garantía |
|---|---|---|---|
| BU-0512355 | RETIRO Y REPOSICION DE CARPERA ASFALTICA DE LA AV. ALBERTO ZAMBRANO DESDE EL SECTOR DEL REDONDEL DE LA BALSA HASTA SECTOR DEL CEMENTERIO, PARROQUIA PUYO,CANTON PASTAZA, PROVINCIA DE PASTAZA. | 4 | BUEN USO |
| CC-0587475 | RETIRO Y REPOSICION DE CARPERA ASFALTICA DE LA AV. ALBERTO ZAMBRANO DESDE EL SECTOR DEL REDONDEL DE LA BALSA HASTA SECTOR DEL CEMENTERIO, PARROQUIA PUYO,CANTON PASTAZA, PROVINCIA DE PASTAZA. | 7 | CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| | **TOTAL** | **11** | |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
Pastaza
GOBIERNO PROVINCIAL
TESORERÍA

Ing. Gabriel Sosa
**Terosero GADPPz**

OBRACIV CIA TLDA.
**CONTRATISTA**

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; DPP-0010-2021 N°* ***5, 6 y 31****; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; Dpp-0008-2020 N.-* ***1 y 2*** *"; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial 005-2017, N°* ***5,6,8,9,18,19 y 20****; y "Cumplimiento de Recomendación No. 01 - informe de auditoría No. DPP-0004-2023"* ***N° 1*** *emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de Marzo 2024".*

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017058435500171199095 5.pdf
- anexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-6_examen_especial_010-_2021020855700171199107 8.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-2023070368000171199191 4.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-2017075753100171199193 9.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-2021072503900171199195 1.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-2023009933300171199196 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-2020.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n.-_1__examen_especial_0008-2020.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | Recomendaciones N.-05 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTORA FINANCIERA (E), CONTADOR GENERAL (E), CONTADOR 1 Y TESORERO GENERAL | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratacion, entrega recepción y pagos, por la adquisión de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | Efectuará tranferencias de asignaciones de fondos que no se contrapongan al ordenamiento legal, caso contrario comunicará a la Máxima Autoridad sobre la novedad presentada, con la finalidad de realizar acciones enmarcadas a la normativa legal. | X | | Se tomará en cuenta la recomendación. |
| | | **Recomendaciones N.-06** | | | |
| | | Supervisará el manejo, uso y destino de los valores asignados por fondos a rendir cuentas y solicitará su liquidación en el mismo mes que fueron otorgados con la documentación que respalde los gastos efectuados. | X | | Fondo a rendir cuentas en el marco al capitulo VIII. Art. 37 regalamento sustitutivo interno para la utilización, mantenimiento, movilización y control de parque automotor del GADPPz. |
| | | **Recomendaciones N.-31** | | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento: |
| | | Verificarán y validarán previo al pago, registro del pago y registro contable que las cantidades de los bienes adquiridos guarden consistencia con las cantidades autorizadas de compra conforme el requerimiento autorizado, la selección de proveedores (cuadro comparativo), proforma de la proveedora, con la finalidad de efecturar el pago por el valor autorizado. | x | | 1.- Factura/Nota de Venta<br>2.- Comprobante de Egreso de Bodega General<br>3.-Comprobante de Ingreso a Stock de Bodega General<br>4.-Orden de Compra Legalizada<br>5.- Pliegos para compra por Catalogo Electronico<br>6.- Certificacion Presupuestaria<br>7.- Autorizacion de contratacion por la maxima autorida<br>8.- Proformas<br>9.- Acta entrega recepcion a Bodega General por parte<br>10.- Acta entrega recepcion de Administrador del Proce<br>11.- Certificacion de que no exsite en catalogo electroni<br>12.- Recibí Conforme el servicio<br>13.- Garantia Técnica<br>14.- Informe de actividades del Servicio<br>15.- Estado del RUP (SERCOP)<br>16.- Documentos Personales/Representante Legal<br>17.- CD, respaldo de informacion<br>18.- Validación de la factura/Nota de Venta<br>19.- Informe Técnico / Diagnóstico Vehicular<br>20.- Existe Convenio<br>21.- Cuadro comparativo para escoger la mejor oferta |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Lcdo. Manuel Chicaiza
**Contador 1**

Ing. Jessie Rivadeneira
**Contador 1**

Ing. Erika Inmunda
**Contador 1**

Ing. Mercy Quishpi
**Contador 1**

Ing. Mayra Aguaguiña
**Contador 1**

Ing. Maritza Flores
**Contador 1**

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; DPP-0010-2021 N°* ***5, 6 y 31****; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; Dpp-0008-2020 N.-* ***1 y 2*** *"; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial 005-2017, N°* ***5,6,8,9,18,19 y 20****; y "Cumplimiento de Recomendación No. 01 - informe de auditoría No. DPP-0004-2023"* ***N° 1*** *emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de Marzo 2024".*

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

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

**Puyo, 02 de abril de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-2926-M

Anexos:
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017058435500171199095 5.pdf
- anexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-6_examen_especial_010-_2021020855700171199107 8.pdf
- 18-19__examen_especial_005_2017_y_recomendacion_n_-1_de_la_auditoria_004-2023070368000171199191 4.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-2017075753100171199193 9.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-2021072503900171199195 1.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-2023009933300171199196 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-2020.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n.-_1__examen_especial_0008-2020.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | RECOMENDACIÓN N.-5 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTADOR GENERAL 1 | EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DEL 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DEL 2016. | Realizará el control previo de las operaciones financieras vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto a las horas suplementarias y extraordinarias, al efctuar el registo contable de los roles de pago en el sistema para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera. | x | | La Dirección de Talento Humano, dispone la presentación de requisitos básicos de control previo al pago de horas suplementarias y extraordinarias, en base a estos parametros el Departamento de Contabilidad procede con la verificación de los documentos, el registro en el sistema contable el cual está parametrizado para realizar el respectivo cálculo y se seguidamente el registro contable en los roles de pago para conocimiento del funcionario. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-6**<br>Previo al pago de la nómina en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador por concepto de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores del GADPPz, verificara la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo. | x | | Revisión de los roles de pagos en el sistema yupak de los trabajadores y empleados de la Institución. |
| CONTADOR GENERAL 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-8**<br>Realizará el control previo de las operaciones administrativas y financieras al efectuar el registro contable del extra rol en el sistema, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y vigilará el cumplimiento de la Sentencia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y el artículo 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo. | x | | Una vez socializada la presente recomendación: "Según el Art. 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo, obedece al criterio jurídico emitido por el señor Procurador Síndico con soporte en las providencias judiciales emitidas por la señora Jueza de la Unidad Judicial de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Cantón Pastaza, dentro del Proceso Constitucional N.- 16201-2015-0012 de fecha 23 de febrero del 2022, a las 12h07, y la providencia ratificatoria, en la que resolvió el recurso de aclaración y ampliación de fecha 22 de marzo del 2022 a las 17h01", los compañeros que conforman el equipo de trabajo del departamento de Contabilidad, aplicarán los debidos procesos de control para registrar contablemente las transaciones necesarias, de esta manera reflejará una información fluida para que los funcionarios accedan a la información requerida. |
| Tesorero General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-9**<br>Previo al pago de las diferencias salariales constantes en el Extra Rol, verificará la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo; y, realizará el registro de la erogaciones de recursos económicos en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, verificando que estos cálculos, guarden conformidad con el artículo 2 del Décimo Sexto Contrato Colectivo y a la Sentencia emitida por el Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje. | x | | |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-18**<br>Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que huviere lugar por su incumplimiento; además, realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la maxima autoridad para la toma de acciones correctivas. | x | | En aplicación a la recomendación, se implementó una hoja chekils con el objetivo de verificar los documentos contractuales que nos permite un control previo de los contratos, la cual contine lo siguiente:<br>1.- Requerimiento<br>2.- Estudios del Proyecto<br>3.- Informe técnico y económico<br>4.- Factibilidad Ambiental<br>5.- Certificación POA<br>6.- Certificación Presupuestaria<br>7.- Convenio<br>8.- Publicación herramienta de ínfima cuantía<br>9.- Proformas<br>10.- Acta de cierre de recepción de proformas<br>11.- Cuadro comparativo de evaluación de proformas<br>12.- Pliegos del procedimiento<br>13.- Informe Técnico de evaluación de ofertas<br>14.- Resolución de adjudicación<br>15.- Garantía Original de fiel cumplimiento del contrato<br>16.- Garantía Original de buen uso del anticipo<br>17.- Certificación de no adeudar al GADPPz<br>18.- Documentos personales /Representante legal<br>19.- Certificación Bancaria<br>20.- Certificado de cumplimiento tributario (SRI)<br>21.- RUC actualizado<br>22.- Contrato original y disposición escrita de trabajo (proceso completo)<br>23.- Planilla de Reajuste de precios del anticipo<br>24.- Orden de inicio de trabajo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 25.- Planilla de obra con informne de Fiscalización (Fiscalizador Externo)<br>26.- Anexos de Obra<br>27.- Cuadro de Diferencia de Cantidades<br>28.- Conformidad Ambiental<br>29.- Informe de Avance de Obra del Administrador de Contrato<br>30.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS) planilla<br>31.- Certificado de no ser obra nueva<br>32.- Multa<br>33.- Autorización de la máxima autoridad para prórroga de plazos<br>34.- Autorización de la máxima autoridad para rubros nuevos<br>35.- Solicitud de recepción de Obra<br>36.- Solicitud de pago del Administrador del Contrato<br>37.- Solicitud de pago del Director de la Unidad al Financiero<br>38.- Factura/Nota de Venta<br>39.- Validación de la Factura/Nota de Venta |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-19**<br>Dispondrá y vigilará que los administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultorías contratadas por la entidad, que previo a la suscripción del acta de entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimineto del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación. | x | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento de la fase contractual y verificar el informe a satisfacción del Administrador de Contrato; se revisa que en el informe consten los productos según el conrato y pliegos; la hoja de control previo contiene lo siguiente:<br>1.- Factura/nota de venta<br>2.- Informe de Productos realizados<br>3.- Informe de Actividades<br>4.- Certificación Presupuestaria<br>5.- Téminos de Referencia<br>6.- Poliza de Buen Uso del Anticipo<br>7.- Autorización de Contratación por la Máxima Autoridad<br>8.- Certificación POA<br>9.- Certificación PAC<br>10.- Certificación de que no existe en el Catalogo Electronico<br>11.- Control Previo Fase Preparatoria de los procesos de adquisición y/o<br>12.- Acta Entrega-Recepsión del Administrador del Proceso<br>13.- Recibi conforme el servicio<br>14.- Documentos Personales/Representante Legal<br>15.- CD, Respaldo Información<br>16.- Validación de la Factura/Nota de Venta<br>17.- Solicitud de Pago<br>18.- Existencia Convenio/Contrato/Ordenanza |
| DIRECTORES DEPARTAMENTALES | | **RECOMENDACIÓN N.-20**<br>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. | x | | Al personal que labora en el departamento financiero no se les ha asignado como administradores de contratos |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Marzo/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUAR | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | Dif.Dec imo Cuarto | SUB. FAMI | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PREFECTURA | (2) | 13,564.46 | 59,175.48 | 44,588.49 | 7,271.17 | 420.05 | 76.66 | 6,933.50 | 990.50 | 340.40 | 2,432.78 | 582.78 | 76.66 | 9.20 | 7,294.72 | 143,756.85 |
| | | PREFECTURA | (2) | 330.65 | 1,449.97 | 955.76 | 226.70 | | | 140.00 | 20.00 | | 71.61 | | | | 315.70 | 3,510.39 |
| 00110 | 1600244352 | ARBOLEDA SANABRIA JERVIS FRANKLIN | CHOFER | 160.73 | 777.97 | 544.94 | 110.20 | | | 77.00 | 11.00 | | 44.73 | | | | | 1,726.57 |
| 00514 | 1600391070 | FREIRE SANCHEZ EDGAR RODRIGO | CHOFER | 169.92 | 672.00 | 410.82 | 116.50 | | | 63.00 | 9.00 | | 26.88 | | | | 315.70 | 1,783.82 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (17) | 1,963.22 | 8,656.00 | 7,025.86 | 865.75 | 71.54 | | 1,144.50 | 163.50 | 64.40 | 317.17 | 54.93 | | | 421.22 | 20,748.09 |
| | | SERVICIOS GENERALES | (14) | 1,549.65 | 7,081.00 | 5,391.04 | 671.33 | 71.54 | | 931.00 | 133.00 | 55.20 | 259.42 | 21.48 | | | 260.65 | 16,425.32 |
| 00110 | 1600136541 | ALTAMIRANO MORALES JUAN LEONARDO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 73.50 | 10.50 | | 22.50 | | | | | 1,140.74 |
| 00110 | 1717106528 | CAICEDO RIVADENEIRA LUIS ALBERTO | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 73.50 | 10.50 | | 17.50 | | | | | 1,135.74 |
| 00110 | 1600318081 | CHICAIZA ANALUISA EDGAR ALONSO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 70.00 | 10.00 | | 18.75 | | | | | 1,132.99 |
| 00110 | 1600450736 | DIAZ MENA JASON FABIAN | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 17.50 | | | | | 1,069.43 |
| 00110 | 1802562130 | LAGUA PICO LUIS MARCELO | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 59.50 | 8.50 | 4.60 | 18.75 | | | | | 1,125.59 |
| 00110 | 1600434441 | LICUY HUATATOCA LEONARDO DELFIN | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 15.00 | | | | | 1,142.44 |
| 00110 | 1600535502 | MORALES OLALLA EDISON JOHNNY | JEFE DE TRABAJOS | 119.07 | 500.00 | 358.43 | 81.63 | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 18.75 | 21.48 | | | 100.10 | 1,292.06 |
| 00110 | 1600613457 | OCAÑA ROSERO JUAN DANIEL | GUARDIA | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 73.50 | 10.50 | | 17.50 | | | | | 1,135.74 |
| 00110 | 1600370967 | PAGUAY GUARCO DANIEL ALFREDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | 71.54 | | 73.50 | 10.50 | | 18.75 | | | | | 1,137.02 |
| 00110 | 1600376899 | PEÑAFIEL SANMIGUEL WILSON RAMIRO | CHOFER | 149.51 | 525.00 | 544.94 | | | | 42.00 | 6.00 | | 17.06 | | | | 160.56 | 1,445.07 |
| 00110 | 1600513566 | SAILEMA VILLAGOMEZ FLAVIO MIGUEL | GUARDIAN | 104.30 | 500.00 | 358.43 | | | | 49.00 | 7.00 | | 18.75 | | | | | 1,037.48 |
| 00110 | 1600336901 | TAPIA ROJAS KLEVER JUAN | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | | | | 63.00 | 9.00 | | 26.55 | | | | | 1,096.05 |
| 00110 | 1600560138 | TAPUY AGUINDA KLEVER LEONARDO | CONSERJE | 104.30 | 500.00 | 358.43 | 71.51 | | | 66.50 | 9.50 | 18.40 | 15.00 | | | | | 1,143.64 |
| 00110 | 1600403735 | TRAVEZ CAJAS CRISTIAN ANIBAL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 66.50 | 9.50 | 9.20 | 17.06 | | | | | 1,391.33 |
| | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | (3) | 413.57 | 1,575.00 | 1,634.82 | 194.42 | | | 213.50 | 30.50 | 9.20 | 57.75 | 33.45 | | | 160.56 | 4,322.77 |
| 00110 | 1802564847 | CESPEDES PERRAZO HECTOR OSWALDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | | 63.00 | 9.00 | | 17.06 | | | | | 1,289.00 |
| 00110 | 1600290850 | ESPINOZA AREVALO DIEGO RODRIGO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 18.38 | | | | | 1,396.05 |
| 00110 | 1600269052 | REINOSO CASCO MANUEL ELICIO | CHOFER | 153.57 | 525.00 | 544.94 | 105.29 | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 22.31 | 33.45 | | | 160.56 | 1,637.72 |
| | | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | (70) | 9,698.74 | 42,433.51 | 31,113.70 | 5,316.30 | 348.51 | 76.66 | 4,861.50 | 694.50 | 225.40 | 1,772.62 | 527.85 | 76.66 | | 5,749.88 | 102,895.83 |
| | | ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES | (50) | 6,971.67 | 30,527.52 | 22,613.71 | 3,835.57 | 238.10 | 38.33 | 3,563.00 | 509.00 | 156.40 | 1,266.86 | 396.39 | 38.33 | | 3,842.46 | 73,997.34 |
| 00514 | 0602113953 | ALVARADO CALDERON JOSE OSWALDO | CHOFER | 212.90 | 807.27 | 544.94 | 145.97 | | | 77.00 | 11.00 | | 40.36 | | | | 400.09 | 2,239.53 |
| 00514 | 1600223372 | ALVAREZ ESCOBAR BAYRON RODRIGO | OPERADOR DE MOTONIVELADORA | 164.59 | 820.65 | 410.82 | 112.84 | | | 63.00 | 9.00 | 13.80 | 41.03 | 30.80 | | | 92.34 | 1,758.87 |
| 00514 | 1600336307 | ALVAREZ MUÑOZ JHONATAN FERNANDO | CHOFER | 146.80 | 525.00 | 544.94 | 100.64 | | | 66.50 | 9.50 | | 18.38 | | | | 138.26 | 1,550.02 |
| 00514 | 1600283995 | AREQUIPA PARRA BYRON VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | | 73.50 | 10.50 | | 38.48 | | | | | 1,706.26 |
| 00514 | 1715563118 | BOLLO GUARACA LUIS ALBERTO | CHOFER | 164.29 | 807.27 | 544.94 | | | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 38.35 | | | | | 1,631.45 |
| 00514 | 1600391757 | CACERES SALCEDO GUSTAVO ADOLFO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 148.36 | 531.00 | 357.04 | 101.71 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 21.24 | 66.60 | | | 266.40 | 1,589.55 |
| 00514 | 1600360414 | CADENA QUISHPE EDGAR JAVIER | OPERADOR EQUIPO PESADO | 149.65 | 672.00 | 410.82 | 102.60 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 21.84 | | | | 148.83 | 1,594.34 |
| 00514 | 1600514234 | CAINA TAIPE EDWIN ORLANDO | CHOFER | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 73.50 | 10.50 | | 17.25 | | | | | 1,093.69 |
| 00514 | 1600362618 | CARRASCO SANCHEZ EDWIN FABIAN | CHOFER | 174.97 | 525.00 | 544.94 | 119.96 | | | 63.00 | 9.00 | | 17.06 | | | | 370.18 | 1,824.11 |
| 00514 | 1600535569 | CASCO MIRANDA DANNY GERMAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 16.10 | | | | | 1,101.14 |
| 00514 | 1102737382 | CELI CARRION MANUEL ALFONSO | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | 109.55 | | 45.50 | 6.50 | | 38.48 | | | | | 1,783.81 |
| 00514 | 1600344657 | COX DAVALOS ITALO FRANKLIN | CHOFER | 161.29 | 525.00 | 544.94 | 110.58 | | | 70.00 | 10.00 | | 18.38 | 16.73 | | | 240.84 | 1,697.76 |
| 00514 | 1600282139 | CUEVA ROMERO JOSE ANTONIO | OPERADOR DE RETROEXCAVADOR | 180.89 | 672.00 | 410.82 | 124.02 | | | 77.00 | 11.00 | | 26.88 | 81.24 | | | 324.72 | 1,908.57 |
| 00514 | 1600288771 | GAMBOA ALBAN GUIDO OSWALDO | MECANICO | 150.08 | 824.43 | 410.82 | | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 39.16 | | | | | 1,517.09 |
| 00514 | 1600147555 | GARCIA MANZANO ANGEL RENATO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 187.42 | 775.00 | 411.53 | 128.50 | 128.55 | 38.33 | 77.00 | 11.00 | | 38.75 | | 38.33 | | 356.04 | 2,190.45 |
| 00514 | 1600164089 | GOMEZ BASTIDAS FLAVIO LEONARDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 77.00 | 11.00 | | 19.69 | | | | | 1,396.76 |
| 00514 | 1600519035 | GONZALEZ ORDOÑEZ BYRON PAUL | AUXILIAR DE CAMA BAJA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 73.50 | 10.50 | | 14.95 | | | | | 1,083.32 |
| 00514 | 1600409500 | GREFA VARGAS WILSON FERNANDO | AYUDANTE DE TOPOGRAFIA | 103.96 | 500.00 | 355.66 | | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 20.00 | | | | | 1,076.82 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Marzo/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUAR | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | DIF.DEC. 1mo Cuarto | SUB. FAMI | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 1600379968 | GUAMAN GUANGA HENRRY MARCO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 70.00 | 10.00 | | 16.10 | | | | | 1,080.47 |
| 00514 | 1600168767 | GUEVARA TORRES JOSE VICENTE | OPERADOR EQUIPO PESADO | 113.75 | 460.00 | 357.04 | | | | 59.50 | 8.50 | | 20.70 | | | | 119.18 | 1,138.67 |
| 00514 | 1600156887 | ILBAY ESCOBAR WILFRIDO ENRIQUE GONZALO | CHOFER | 180.00 | 775.63 | 544.94 | | | | 70.00 | 10.00 | | 36.84 | 61.88 | | | 99.00 | 1,778.29 |
| 00514 | 1600250391 | IZURIETA RODRIGUEZ MARCO VINICIO | OBRERO | 133.52 | 735.22 | 363.74 | 91.54 | | | 77.00 | 11.00 | | 34.92 | | | | | 1,446.94 |
| 00514 | 1400333025 | JARAMILLO GUILLEN HUASHINTON JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 123.68 | 460.00 | 357.04 | 84.80 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 13.80 | 20.44 | | | 180.47 | 1,324.83 |
| 00514 | 1600265407 | JARRIN ZUÑIGA JENNIFER OSWALDO | CHOFER G 1 | 132.79 | 548.00 | 544.94 | 91.04 | | | 59.50 | 8.50 | 4.60 | 26.03 | | | | | 1,415.40 |
| 00514 | 1600178154 | LESCANO CONSTANTE CARLOS HERIBERTO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 70.00 | 10.00 | | 20.70 | | | | | 1,311.45 |
| 00514 | 1600393266 | LLERENA JARAMILLO DERLIS DANNY | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 13.80 | | | | | 1,317.75 |
| 00514 | 1600290330 | LOPEZ CAIZA JOSE RAUL | CHOFER | 196.53 | 775.63 | 544.94 | 134.74 | | | 73.50 | 10.50 | | 36.84 | | | | 297.00 | 2,069.68 |
| 00514 | 1600187247 | MENDEZ CAGUANO SEGUNDO ARTURO | MECANICO | 109.36 | 489.25 | 410.82 | 74.98 | | | 70.00 | 10.00 | | 15.90 | | | | | 1,180.31 |
| 00514 | 1715225338 | MENDOZA BENALCAZAR SEGUNDO RAFAEL | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 18.40 | | | | | 1,091.37 |
| 00514 | 1500623713 | MOLINA MACHADO NELSON RAMIRO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 131.56 | 672.00 | 410.82 | 90.20 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 23.52 | | | | | 1,412.70 |
| 00514 | 1600381394 | MORALES CABRERA JACINTO ABEL | OPERADOR DE AUTO TREN | 141.43 | 672.00 | 410.82 | 96.96 | | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 23.52 | | | | 81.18 | 1,507.11 |
| 00514 | 1600297988 | ORTEGA CURIPALLO CARLOS GUILLERMO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 77.00 | 11.00 | | 18.38 | | | | | 1,395.45 |
| 00514 | 1704010329 | PALACIOS HERNANDEZ ELOY BUENAVENTURA | SOLDADOR ELECT | 106.82 | 520.00 | 359.17 | | | | 73.50 | 10.50 | | 22.10 | | | | | 1,092.09 |
| 00514 | 1600313819 | PAREDES GONZALEZ EDINTON PATRICIO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 149.75 | 821.65 | 410.82 | | | | 63.00 | 9.00 | | 39.03 | | | | | 1,493.25 |
| 00514 | 1600186751 | PEREZ MARURI WALTER GIOVANNI | AYUDANTE DE MECANICA | 159.72 | 769.62 | 544.94 | 109.50 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 38.48 | | | | | 1,710.86 |
| 00514 | 1600175267 | PICO ANGULO LUIS EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 137.54 | 774.98 | 357.04 | 94.30 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 38.75 | | | | | 1,491.21 |
| 00514 | 1600115966 | PIEDRA PIEDRA JORGE EDUARDO | CHOFER | 143.98 | 566.00 | 544.94 | | | | 77.00 | 11.00 | | 25.47 | | | | 74.08 | 1,442.47 |
| 00514 | 1600285405 | QUINTANA HARO ALBERTH ISAAC | INSP.OBRAS PUBLICAS | 165.70 | 743.00 | 411.53 | 113.60 | | | 73.50 | 10.50 | | 26.01 | 36.10 | | | 173.16 | 1,753.10 |
| 00514 | 1600240525 | QUITIO QUITIO JOSE FERNANDO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 73.50 | 10.50 | | 18.38 | | | | | 1,391.45 |
| 00514 | 1102593330 | RODRIGUEZ PIEDRA ANGEL LEONEL | OPERADOR DE RODILLO | 165.30 | 801.83 | 410.82 | | | | 77.00 | 11.00 | | 38.09 | 56.85 | | | 90.99 | 1,651.88 |
| 00514 | 1600207979 | SANCHEZ CEVALLOS JAIME OSWALDO | OPERADOR DE CARGADORA | 180.59 | 827.85 | 410.82 | 123.81 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 41.39 | | | | 247.68 | 1,925.34 |
| 00514 | 1802587566 | SANCHEZ MOLINA ANGEL FABIAN | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 92.54 | | | 66.50 | 9.50 | | 22.64 | | | | | 1,437.10 |
| 00514 | 1802319309 | SANDOVAL HARO JOFFRE GERMANICO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 73.50 | 10.50 | | 18.38 | | | | | 1,391.45 |
| 00514 | 0602573974 | SANI MOYON JUAN RICARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 73.50 | 10.50 | 13.80 | 16.10 | | | | | 1,098.27 |
| 00514 | 1600439259 | SOLORZANO RAMOS VICTOR MANUEL | CHOFER | 139.75 | 525.00 | 544.94 | 95.81 | | | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 17.06 | | | | 80.28 | 1,492.04 |
| 00514 | 1600194169 | TAPIA HERRERA JORGE TEMISTOCLES | JEFE MECANICA LIVIANA | 160.20 | 820.00 | 498.52 | 109.83 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 41.00 | | | | | 1,718.15 |
| 00514 | 1600749632 | TAPUY AGUINDA ANGEL WALTER | AYUDANTE DE MAQUINARIA | 110.71 | 460.00 | 363.74 | 75.91 | | | 77.00 | 11.00 | | 13.80 | 25.75 | | | 61.74 | 1,199.65 |
| 00514 | 0501709224 | UNAPUCHA ANGEL MARIO | VULCANIZADOR | 106.56 | 520.00 | 357.04 | 73.06 | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 15.60 | | | | | 1,160.86 |
| 00514 | 1600403883 | VILLAMARIN TAPIA CRISTIAN IVAN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | | | | 63.00 | 9.00 | 9.20 | 13.80 | | | | | 1,011.31 |
| 00514 | 1600361123 | ZUMBA MORALES DANIEL VINICIO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 14.95 | | | | | 1,322.90 |
| | | MECANICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO | (2) | 278.50 | 1,347.80 | 855.56 | 109.57 | | | 154.00 | 22.00 | | 66.06 | 22.20 | | | 66.60 | 2,922.29 |
| 00514 | 1600433153 | ALVAREZ PAREDES OSCAR ROLANDO | CHOFER | 118.69 | 531.00 | 357.04 | | | | 77.00 | 11.00 | | 25.22 | 22.20 | | | 66.60 | 1,208.75 |
| 00514 | 1600206559 | VELEZ CHAMBA ROGERIO MANUEL | JEFE MECANICA PESADA | 159.81 | 816.80 | 498.52 | 109.57 | | | 77.00 | 11.00 | | 40.84 | | | | | 1,713.54 |
| | | OBRAS PUBLICAS | (18) | 2,448.57 | 10,558.19 | 7,644.43 | 1,371.16 | 110.41 | 38.33 | 1,144.50 | 163.50 | 69.00 | 439.70 | 109.26 | 38.33 | | 1,840.82 | 25,976.20 |
| 00514 | 1600355570 | AGUINDA VARGAS JORGE DARWIN | OPERADOR EQUIPO PESADO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 13.80 | | | | | 1,103.44 |
| 00514 | 1600227969 | AGUIRRE FREIRE CARLOS IVAN | AUX. DE SERVICIOS | 107.90 | 531.00 | 357.04 | 73.97 | | | 73.50 | 10.50 | | 22.57 | | | | | 1,176.48 |
| 00514 | 1600354797 | ALVEAR DAGUA CRISTIAN ALFREDO | CONSERJE | 108.07 | 531.00 | 358.43 | 74.09 | | | 70.00 | 10.00 | | 22.57 | | | | | 1,174.16 |
| 00514 | 1600290306 | CARRANZA LOPEZ WILLIAM PATRICIO | CHOFER | 164.23 | 566.00 | 544.94 | | | | 45.50 | 6.50 | | 28.30 | | | | 240.76 | 1,596.23 |
| 00514 | 1600541385 | CHANGO SALAZAR VICTOR HUGO | AYUDANTE DE MECANICA | 122.10 | 460.00 | 544.94 | 83.71 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 14.95 | | | | | 1,318.90 |
| 00514 | 1600358871 | CHAVEZ SANABRIA CRISTIAN EDUARDO | OPERADOR EQUIPO PESADO | 99.27 | 460.00 | 357.04 | 68.06 | | | 52.50 | 7.50 | 18.40 | 14.95 | | | | | 1,077.72 |
| 00514 | 1600288862 | CHILIQUINGA VALLEJO FRANKLIN RENE | OPERADOR DE EXCAVADORA | 160.98 | 821.65 | 410.82 | 110.36 | 110.41 | 38.33 | 70.00 | 10.00 | 9.20 | 39.03 | | 38.33 | | 92.43 | 1,911.54 |
| 00514 | 1600368508 | CUVI HUARACA JORGE ENRIQUE | OBRERO | 122.59 | 460.00 | 363.74 | 84.05 | | | 17.50 | 2.50 | | 16.10 | | | | 185.22 | 1,251.70 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Marzo/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUAR | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | Dif.Dec.imo Cuarto | SUB. FAMI | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00514 | 1600254161 | FLOREZ TAMAYO ELOY | CHOFER | 188.44 | 785.56 | 544.94 | 129.19 | | | 66.50 | 9.50 | | 37.31 | 20.80 | | | 199.62 | 1,981.86 |
| 00514 | 1600446759 | GONZALEZ SANCHEZ JORGE FERNANDO | CHOFER | 107.95 | 520.00 | 368.48 | 74.01 | | | 66.50 | 9.50 | | 20.80 | | | | | 1,167.24 |
| 00514 | 1600190068 | GUALINGA GAYAS TELMO | OBRERO | 115.09 | 460.00 | 363.74 | 78.90 | | | 77.00 | 11.00 | | 14.95 | | | | 123.48 | 1,244.16 |
| 00514 | 1600323941 | HERNANDEZ GUAPULEMA FREDDY DANILO | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | | | | 73.50 | 10.50 | | 21.00 | | | | | 1,304.94 |
| 00514 | 1600178089 | HERNANDEZ PEREZ KLEVER VALDEMAR | INSP.OBRAS PUBLICAS | 131.56 | 555.00 | 386.49 | 90.20 | | | 3.50 | 0.50 | 4.60 | 26.36 | | | | 141.30 | 1,339.51 |
| 00514 | 1802356772 | SAILEMA PALOMINO SEGUNDO HUMBERTO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 180.89 | 672.00 | 410.82 | 124.02 | | | 73.50 | 10.50 | | 30.24 | 81.24 | | | 324.72 | 1,907.93 |
| 00514 | 1600499261 | VEGA JIMENEZ WILLIAM ALADINO | OPERADOR DE EXCAVADORA | 145.00 | 708.00 | 410.82 | 99.41 | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 31.86 | | | | 74.56 | 1,562.25 |
| 00514 | 1600337487 | VELEZACA MATAILO GREGORIO DE JESUS | OPERADOR EQUIPO PESADO | 147.85 | 774.98 | 357.04 | 101.37 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 36.81 | | | | 84.87 | 1,600.12 |
| 00514 | 0919355578 | VELIZ VERA JOHN ANIBAL | INSP.OBRAS PUBLICAS | 162.19 | 743.00 | 411.53 | 111.20 | | | 77.00 | 11.00 | 4.60 | 29.72 | 7.22 | | | 173.16 | 1,730.62 |
| 00514 | 0602920084 | VILLACRES BARRENO ELVIS FABIAN | CHOFER | 154.38 | 525.00 | 544.94 | | | | 73.50 | 10.50 | | 18.38 | | | | 200.70 | 1,527.40 |
| | | DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,202.90 | 5,045.00 | 4,047.59 | 609.47 | | | 570.50 | 81.50 | 41.40 | 203.47 | | | 9.20 | 807.92 | 12,618.95 |
| | | DESARROLLO SUSTENTABLE | (10) | 1,202.90 | 5,045.00 | 4,047.59 | 609.47 | | | 570.50 | 81.50 | 41.40 | 203.47 | | | 9.20 | 807.92 | 12,618.95 |
| 00614 | 1500647217 | ANDI AGUINDA PEDRO LEONCIO | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 63.00 | 9.00 | 4.60 | 21.85 | | | | | 1,090.89 |
| 00614 | 1600623027 | ASQUI VELOZ EDUARDO DAYAN | AYUDANTE DE CULTIVO | 122.59 | 460.00 | 363.74 | 84.05 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 14.95 | | | | 185.22 | 1,323.75 |
| 00614 | 1600402216 | CASIGNIA GUAMAN FREDDY SAUL | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 77.00 | 11.00 | | 17.06 | | | | | 1,394.13 |
| 00311 | 1600160285 | MARTINEZ GUALINGA REMIGIO EDUARDO | CHOFER | 150.59 | 525.00 | 544.94 | | | | 73.50 | 10.50 | 4.60 | 22.31 | | | | 169.48 | 1,500.92 |
| 00311 | 1600377772 | MERINO ALARCON WILMAN ALBERTO | OBRERO | 122.59 | 460.00 | 363.74 | 84.05 | | | 77.00 | 11.00 | 9.20 | 20.70 | | | 9.20 | 185.22 | 1,342.70 |
| 00614 | 1600375255 | PINDUISACA PILCO LUIS ERNESTO | AYUDANTE DE CULTIVO | 106.75 | 460.00 | 363.74 | 73.19 | | | 24.50 | 3.50 | | 14.95 | | | | 54.88 | 1,101.51 |
| 00614 | 0801133943 | QUIÑONEZ CASTILLO DOCITEO ALEJANDRO | INSP.OBRAS PUBLICAS | 163.39 | 775.00 | 411.53 | | | | 70.00 | 10.00 | | 38.75 | | | | 158.24 | 1,626.91 |
| 00311 | 1600361586 | SARMIENTO SARMIENTO DIEGO JAVIER | AYUDANTE DE CULTIVO | 106.75 | 460.00 | 363.74 | 73.19 | | | 21.00 | 3.00 | 4.60 | 13.80 | | | | 54.88 | 1,100.96 |
| 00311 | 1400171649 | SHARUP WAJARAI DOMINGO ROMIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 17.50 | 2.50 | | 21.85 | | | | | 1,034.29 |
| 00614 | 1600564940 | VARGAS WASHICTA RICHARD FRANKLIN | OBRERO | 100.08 | 460.00 | 363.74 | 68.62 | | | 73.50 | 10.50 | 9.20 | 17.25 | | | | | 1,102.89 |
| | | DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | | 217.00 | 31.00 | 9.20 | 67.91 | | | | | 3,983.59 |
| | | GESTION AMBIENTAL | (3) | 368.95 | 1,591.00 | 1,445.58 | 252.95 | | | 217.00 | 31.00 | 9.20 | 67.91 | | | | | 3,983.59 |
| 00514 | 1600567455 | HERRERA FLORES VICENTE RENEE | CHOFER | 130.00 | 525.00 | 544.94 | 89.13 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 24.94 | | | | | 1,398.61 |
| 00311 | 1600197832 | JARRIN NAVAS NESTOR JULIO | AYUDANTE DE CULTIVO | 103.97 | 500.00 | 355.70 | 71.28 | | | 70.00 | 10.00 | 4.60 | 17.50 | | | | | 1,133.05 |
| 00614 | 1600156895 | RUIZ CADENA DOMINGO LEONIDAS | CHOFER | 134.98 | 566.00 | 544.94 | 92.54 | | | 77.00 | 11.00 | | 25.47 | | | | | 1,451.93 |
| | | | Total=> (102.00) | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | 13,564.46 | 59,175.48 | 44,588.49 | 7,271.17 | 420.05 | 76.66 | 6,933.50 | 990.50 | 340.40 | 2,432.78 | 582.78 | 76.66 | 9.20 | 7,294.72 | 143,756.85 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |

Prefecto Provincial
LCDO.ANDRE GRANDA GARRIDO

Directora Financiera E
LCDA.MARIUJ ORDÓÑEZ

Director De Dati
ABG.MILTON VILLARROEL

Tesorero
ING. GABRIEL SOSA

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS

## 3 ROL SINDICALIZADOS

## Marzo/2024

| PPI | | Funcionario | Cargo | APORTE PATRONAL | SALARIO UNIFICADO | ART. 27 | FONDO RESERVA | O TERCE | O CUAR | ALIMENTACION | SUBS TRANSPORTE | SUBS FAMILIAR | SUBS ANTIGUEDAD | HORAS EXTRAS 50 | Dif.Dec. imo Cuarto | SUB. FAMI | HORAS EXTRAS 100 | Total Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jefe De Contabilidad E
ING.MONICA POZO

Asistente De Contabilida
ING.MISHELL TAPIA

Jefe De Dath
PSIC IND. JOSEPH BARRIGA

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023"** N° **1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Abril 2024**. Se adjunta los justificativos de cumplimiento de cada uno de los servidores que laboran en el área financiera, las mismas que dentro de sus funciones que les ha sido asignadas dando cumplimiento a cada una de las recomendaciones.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-2017027052500171460118 2.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_0008-2020051751500171460119 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-2021058741500171460120 8.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023089447500171460121 8.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

-
nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017091516300171460122 9.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,._05_y_06_examen_especial_010-2021.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-2020014951100171460127 7.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno de la Amazonía

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

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

Lcdo. Marcelo Cueva
**Jefe de Presupuestos (E)**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 480

Fecha: 04/04/2024

Asiento N° 1360

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **CONSORCIO RT** **USD 819.71**

LA SUMA DE: **OCHOCIENTOS DIECINUEVE Dolares 71/100 Ctvs**

PUYO, 04 de Abril del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

CONSORCIO RT.-PAGO DEL REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE, PARROQUIA CANELOS CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA. REFERENCIA ASIENTO DE DIARIO N° 4989 DE FECHA 23/10/2023

Usuario: ERIKA

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 3200615798 | CONSORCIO RT | 819.71 |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 819.71 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.98.01.001 | CXP PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES | 819.71 | |
| 2.2.4.98.01.075 | CXP AÑOS ANTERIORES OBRAS PUBLICAS | 819.71 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 819.71 |
| 2.1.3.98.01.001 | CXP PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES | | 819.71 |
| | SUMAN o PASAN USD | 1,639.42 | 1,639.42 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 05.01.D512.519.970101.000.000 | DE CUENTAS POR PAGAR | 819.71 | 819.71 | 819.71 |
| | TOTAL GASTOS USD | 819.71 | 819.71 | 819.71 |

LCDO. ANDRÉ GRANDA
Prefecto Provincial

LCDA. MARILU ORDOÑEZ.
Directora Financiera E.

ING. ALEXANDRA POZO
Jefa De Contabilidad E.

ING. GABRIEL SOS
Tesorero



TRB129
04/04/2024

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1435-GOP**

**Puyo, 26 de marzo de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** Orden de pago a favor de CONSORCIO RT

En conformidad con la Solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-1467-SOLOP del 25 de marzo de 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite del **" CONTABILIZACIÓN REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE PARROQUIA CANELOS CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA"**, autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **CONSORCIO RT**, por el valor de 819,71 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-1467-SOLOP

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1467-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Cristina Anabel Garzon Flores - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electronicamente por: ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE
PASTAZA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
**PROVINCIAL DE PASTAZA**

Dirección: Francisco de Orellana y 27 de Febrero

Telefono: 032885380 / Fax: 032886179

E-mail: financiero@pastaza.gob.ec

Web: www.pastaza.gob.ec

Contribuyente Especial: 590

RUC: 1660000170001

COMPROBANTE DE RETENCION

Nº 001-010-000021405

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

1509202307166000017000120010100000214051438924216

FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN

22/09/2023 17:14:14

AMBIENTE: PRODUCCION
EMISION: NORMAL
CLAVE DE ACCESO:

1509202307166000017000120010100000214051438924216

**Razon Social / Nombres y Apellidos:** CORPORACION RADIO ENCANTO TELVOZ CIA.LT **RUC/CI:** 1691716542001

**Fecha Emisión:** 15 de Septiembre del 2023 **Guía de Remisión:**

| Número de Documento | Cód. SRI | Descrip. Reten. | % Reten. | Base Retenciòn | Valor Retenido |
|---|---|---|---|---|---|
| 001-100-000000233 | 343 | 1% IMPUESTO RENTA | 1.00 | 900.00 | 9.00 |
| 001-100-000000233 | 731 | 100% SRI RESOLUCION 074 075 | 100.00 | 108.00 | 108.00 |
| | | | | Total | 117.00 |

Información Adicional:

Dirección:
Teléfono:

Banco Central del Ecuador

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO
Fecha: 05/04/2024 10:28:16

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS
Fecha Inicio: 01/04/2024
Identificación Beneficiario: 1691728874001
Fecha Fin: 05/04/2024
Cuenta Ordenante: 1210014

| # REF. BCE | # CUENTA ORDENANTE | INSTITUCIÓN ORDENANTE | INSTITUCIÓN FINANCIERA | # CUENTA BENEFICIARIO | MONTO | IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO | TIPO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO | FECHA DEL PROCESO DE LA EFI | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. INTERNACIONAL | 3200615798 | 819.71 | 1691728874001 | CONSORCIO RT | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | MONTO TOTAL: | 819.71 | | | | TOTAL NÚMERO DE REGISTROS: | | 1 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE DIARIO N° 2689

Fecha: 23/10/2023

Asiento N° 4989 Compromiso N° 1036 Retención N° 001-010-000021505

DETALLE DEL COMPROBANTE:

CONSORCIO RT.- CONTABILIZACION REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE, PARROQUIA CANELOS CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA

Usuario: ERIKA

DOCUMENTOS

| Fecha | Documento | No Autorización | Valor |
|---|---|---|---|
| 20/10/2023 | FACTURA | 0011000000000027042718413 | 934.43 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.81.01.001 | CUENTAS POR COBRAR IVA | 100.12 | |
| 1.5.1.55.01.001 | GASTOS EN INFRAESTRUCTURA | 834.31 | |
| 2.1.3.75.01.001 | CXP OBRAS PUBLICAS | | 819.71 |
| 2.1.3.75.01.112 | IMPUESTO A LA RENTA 1.75% | | 14.60 |
| 2.1.3.81.14.001 | CXP IVA SRI 100% LEY REFORMATORIA LRTI | | 100.12 |
| | SUMAN o PASAN USD | 934.43 | 934.43 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 05.01.D506.510.750501.000.000 | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | | 834.31 | |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 834.31 | 0.00 |

Ing. Alexandra Pozo
Jefe De Contabilidad

Ing. Erika Inmunda
Contador 1

**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 1691728874001

FACTURA

No. 001-100-000000002

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2010202301169172887400120011000000000027042718413

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 20/10/2023 14:47:41

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO

2010202301169172887400120011000000000027042718413

CONSORCIO RT

Dirección Matriz: Barrio: MEXICO Calle: TENIENTE HUGO ORTIZ Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: MEXICO Calle: TENIENTE HUGO ORTIZ Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Identificación 1660000170001

Fecha 20/10/2023 Placa / Matrícula: Guía

Direccion: FRANCISCO DE ORELLANA

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | | 1.00 | REAJUSTE DEFINITIVO PLANILLA LIQUIDACION ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA D EPASTAZA | | 834.31 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 834.31 |

| Información Adicional | |
|---|---|
| Telefono: | 032792130 |
| Email: | yeligarcia820714@yahoo.es |

| Forma de pago | Valor |
|---|---|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 934.43 |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL 12% | 834.31 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 834.31 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 12% | 100.12 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 934.43 |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 1036

**Transacción No:** 7465
**Fecha:** 24/08/2023
**Proveedor:** CONSORCIO RT
**Identificación:** Ruc 1691728874001

Programa: 05 FUNCION SERVICIO CONECTIVIDAD VIALIDAD Y ENERGIA
SubPrograma: 01 MOVILIDAD CONECTIVIDAD Y ENERGIA
Proyecto: D506 MANTENIMIENTO VIAL PROVINCIAL
Actividad: 510 MANTENIMIENTO VIAS ASFALTADAS Y LASTRADAS

**DETALLE:**

CONSORCIO RT.- REAJUSTE DE PRECIOS DEFINITIVOS DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE,PARROQUIA CANELOS CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA

JOS

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 05.01.D506.510.750501.000.000 | EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | 834.31 | 145,913.38 |
| | Total => | 834.31 | 145,913.38 |

Firmado electrónicamente por: JOSE MAURICIO MARIN MONTERO

TEC. JOSE MARIN
Analista De Presupuesto

# GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

## DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTOS

SEGÚN NORMA TECNICA 402-02

### Formulario de Control Previo

**Fecha Memorando:** martes, 20 de junio de 2023

**Memorando:** GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5533-M

**Responsable del Control Previo:** . ANALISTA DE PRESUPUESTOS 2

**1. Información del compromiso:**

**a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar:**

CONSORCIO RT.- REAJUSTE DE PRECIOS DEFINITIVOS DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE-VENTANAS-22 DE NOVIEMBRE,PARROQUIA CANELOS CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA

**b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenios):**

Guarda relación con el POA de la Dirección requiriente.

**2. Verificación de requisitos legales:**

**a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad:**

REFERENCIA:

GADPPZ-FISCALIZACION-2023-7781-M

**3. Disponibilidad presupuestaria:**

**a) Partida presupuestaria relacionada con el compromiso:**

05.01.D506.510.750501.000.000 EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

**4. Conclusiones del Control Previo:**

**a) El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 (relación con la misión de la entidad y programas, proyectos y actividades aprobados) y en el punto 2 (requisitos legales):**

SI ☑ NO ☐

**5. Observaciones adicionales (si corresponde):**

**6. Aprobación del Control Previo:** Firmado electrónicamente por: JOSE MAURICIO MARIN MONTERO

Firma del Responsable del Control Previo:

**Fecha:** 24/8/2023 14:47



GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
SECRETARÍA
Pastaza
Fecha: 21 JUN 2023
Recibido: Erika
Número: 5533-M Hora: 11:28

**Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5533-M**

**Puyo, 20 de junio de 2023**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE PAGO DEL REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO: "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA.

En referencia a los documentos: Oficio S/N, de fecha 26 de abril de 2023, suscrito por la ingeniera Jennifer Trávez Valencia – Procurador Común Consorcio RT; Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5129-M, de fecha 08 de mayo de 2023, suscrito por el ingeniero Aníbal Cárdenas – Analista de Estudios y Proyectos 1 (Fiscalizador); y, Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7781-M, de fecha 11 de junio de 2023, suscrito por el ingeniero Vinicio Alarcón – Jefe de Unidad Vial (Administrador de Contrato) hago hincapié lo siguiente:

La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-17 Administrador del contrato, que indica: *"El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.- Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto"*

La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado **408-18** Jefe de Fiscalización, indica: *"El Jefe de Fiscalización establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra.- El Jefe de Fiscalización, se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de preinversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados".*

Con estos antecedentes, adjunto al presente los Reajustes Definitivos de la Planilla de Liquidación del proyecto: **"ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA"**, documentación que ha sido revisada y aprobada por el Administrador de Contrato y Fiscalizador; por lo que, en base a los informes anexos, se determina como viable y procedente realizar el pago de $ 834,31 USD (OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 31/100), a favor de la ingeniera Jennifer Trávez Valencia - Contratista, de acuerdo al siguiente detalle:



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

**Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5533-M**

**Puyo, 20 de junio de 2023**

| | |
|---|---|
| REAJUSTE DEFINITIVO PLANILLA LIQUIDACIÓN | $ 834,31 USD |
| VALOR TOTAL | $ 834,31 USD |

Atentamente,

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 21 JUN 2023
Ejecutar el control previo y efectuar La contabilización, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Jair Fernando Ledesma Bastidas
**DIRECTOR DE FISCALIZACION**

Referencias:
- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7781-M

Anexos:
- planilla_liq._reajuste_def-signed-signed-signed.pdf
- oficio_recepcion_definitiva-signed0433870001682629079.pdf
- hr_17117-e_2023.pdf
- acta_definitiva_contrato_principal_afirmado-signed-signed-signed.pdf
- acta_definitiva_contrato_principal_afirmado-signed-signed-signed0670684001686543865.pdf
- delegado_recepcion_definitiva_22_de_noviembre.pdf
- planilla_liq__reajuste_def-signed-signed-signed0975848001686543896.pdf
- solicitud_recepciÓn_definitiva.pdf
- memo_de_pago_22_de_noviembre.pdf
- memorando_nro._gadppz-unidad-vial-2023-7781-m.pdf

Copia:
Sra. Ing. Esthela Elisabeth Malucin Leon - **Secretaria Ejecutiva 2 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Esthela Elisabeth Malucin Leon - Secretaria Ejecutiva 2

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL
Pastaza
Fecha:. 21 JUN 2023
Ejecutar el control previo al pago Conforme leyes y reglamentos Vigentes.

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO
Pastaza
Fecha: 21 JUN 2023
Ejecutar el control previo al compromiso Verificando disponibilidad presupuestaria, y emitir certificación financiera, conforme a las leyes y Reglamentos vigentes.

Firmado electrónicamente por:
JAIR FERNANDO LEDESMA BASTIDAS



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7781-M**

**Puyo, 11 de junio de 2023**

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

**ASUNTO:** TRÁMITE DE PAGO DEL REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO: "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA.

De acuerdo a los Art(s). 70. de la LOSNCP; 121. del RLOSNCP; 408-16 y 408-17 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS (Acuerdo 039-CG), en lo que refiere a la **"ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO"**, en atribuciones exclusivas y únicas a lo que la Ley señala para mi designación como Administrador de Contrato; en relación al contrato **"ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA"**, a la presente fecha una vez que el Ing. Fiscalizador ha procedido a remitir el **REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN (834,31 USD)**, con un **VALOR TOTAL A PAGAR DE 834,31 USD Dólares Americanos SIN IVA**, una vez revisada la información me permito manifestar la conformidad de la documentación adjunta para su debido proceso.

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas en el **CONTRATO**, solicito por medio de su persona **SE PROCEDA CON EL PAGO** del **REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN**, a favor de Arq. Jennifer Trávez Valencia, Procurador Común CONSORCIO RT, contratista responsable de la obra.

Adjunto información original para su debido proceso.

Particular que informo para los fines pertinentes

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN DE FISCALIZACION
Pastaza
Fecha: 12 JUN 2023
Recibido: JOMARA M
Número: _____ Hora: 10h45

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

1.75% = 14,60 11
Benef = 819,71 4



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7781-M**

**Puyo, 11 de junio de 2023**

Referencias:
- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5129-M

Anexos:
- oficio_recepcion_definitiva-signed0433870001682629079.pdf
- hr_17117-e_2023.pdf
- acta_definitiva_contrato_principal_afirmado-signed-signed-signed.pdf
- planilla_liq._reajuste_def-signed-signed-signed.pdf
- acta_definitiva_contrato_principal_afirmado-signed-signed-signed0670684001686543865.pdf
- delegado_recepcion_definitiva_22_de_noviembre.pdf
- planilla_liq__reajuste_def-signed-signed-signed0975848001686543896.pdf
- solicitud_recepciÓn_definitiva.pdf
- memo_de_pago_22_de_noviembre.pdf

Firmado electrónicamente por:
HECTOR VINICIO ALARCON YEPEZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5129-M**

**Puyo, 08 de mayo de 2023**

**PARA:** Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez
**Jefe de Estudios y Proyectos (E)**

**ASUNTO:** TRÁMITE DE REAJUSTE DEFINITIVO Y ACTA DEFINITIVA DEL PROYECTO ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA.

Por medio de la presente en relación al proceso de menor cuantía obra para la " ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA **",** en mi calidad de Fiscalizador de la Obra me permito remitir el REAJUSTE DEFINITIVO para el pago y/o recaudación respectiva bajo el siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION | $ 834.31 USD |
| **TOTAL:** | **$ 834.31 USD** |

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas en el **CONTRATO - CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO** y **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: REAJUSTE DE PRECIO**, se solicita se proceda con el pago de los reajustes según lo indicado.

Adjunto REAJUSTE y ACTA DEFINITIVA para su legalización.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Anibal Stalin Cardenas Villacis
**ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 1**

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-10539-M

Anexos:
- hr_17117-e_2023.pdf
- oficio_recepcion_definitiva-signed0433870001682629079.pdf
- acta_definitiva_contrato_principal_afirmado-signed-signed-signed.pdf
- planilla_liq._reajuste_def-signed-signed-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
ANIBAL STALIN
CARDENAS VILLACIS

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## REAJUSTE DEFINITIVO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION

**Proyecto:** ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECE A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha Elaboración :** | 5 de mayo de 2023 | **Fecha Contrato :** | 31-may-22 |
| **Contratista:** | CONSORCIO RT | **Monto del Contrato :** | 33.415,91 |
| **Fecha de indices sub cero:** | mar-22 | **Valor de planilla o anticipo** | 33,372.21 |
| **Fecha de indices sub uno:** | oct-22 | **Anticipo descontado:** | - |
| | | **Po** | 33,372.21 |

**CUADRILLA TIPO**

| Categoria | Coeficiente C | Salarios Reales Diarios B1 207 | Bo 200 | CxB1 | CxBo |
|---|---|---|---|---|---|
| OPERADOR EQUIPO PESADO C1 | 0.204 | 34.35 | 34.35 | 7.007 | 7.007 |
| OPERADOR EQUIPO PESADO C2 | 0.062 | 32.70 | 32.70 | 2.027 | 2.027 |
| SIN TITULO D2 | 0.003 | 31.00 | 31.00 | 0.093 | 0.093 |
| ESTRUCTURA OCUPACIONAL B3 | 0.001 | 34.41 | 34.41 | 0.034 | 0.034 |
| CHOFER C1 | 0.509 | 44.97 | 44.97 | 22.890 | 22.890 |
| ESTRUCTURA OCUPACIONAL C1 | 0.001 | 34.35 | 34.35 | 0.034 | 0.034 |
| ESTRUCTURA OCUPACIONAL C2 | 0.002 | 32.70 | 32.70 | 0.065 | 0.065 |
| ESTRUCTURA OCUPACIONAL D2 | 0.205 | 31.00 | 31.00 | 6.355 | 6.355 |
| ESTRUCTURA OCUPACIONAL E2 | 0.013 | 30.62 | 30.62 | 0.398 | 0.398 |
| **TOTAL** | 1.000 | | | 38.903 | 38.903 |

| | Coeficiente C | Indices I1 Boletin 275 | Io Boletin 275 | Factor Cx I1/Io |
|---|---|---|---|---|
| Mano de obra | 0.165 | 38.903 | 38.903 | 0.165 |
| Equipo y maquinaria de Construc. vial | 0.802 | 184.990 | 171.790 | 0.864 |
| IPC AMBATO | 0.033 | 109.290 | 106.470 | 0.034 |
| **TOTAL** | 1.000 | | | 1.063 |

| | | |
|---|---|---|
| Valor a reajustarse en esta Planilla | (Po) | 33,372.21 |
| Factor de Reajuste - 1 | ( - 1) | 0.063 |
| Valor de reajuste | (Pr) | 2,102.45 |
| Valor Reajuste Provisional | | 1,268.14 |
| Diferencia de Reajuste | (Vr) | 834.31 |

pagado

Descuentos:

- 5% Fiscalización
- 1% Impuesto a Renta
- 1% Ley Nº 153
- 1% Atr. 111 CLCP

834.31

Firmado electrónicamente por: ANIBAL STALIN CARDENAS VILLACIS

Ing. Aníbal Cárdenas
**FISCALIZADOR DE LA OBRA**

Firmado electrónicamente por: JENNIFER FERNANDA TRAVEZ VALENCIA

CONSORCIO RT
**CONTRATISTA**

Firmado electrónicamente por: ALVARO RENATO SOSA CASTRO

Ing. Alvaro Sosa
**DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN**

**ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR EL CONSORCIO RT MEDIANTE CONTRATO SUSCRITO CON EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA.**

En la ciudad de Puyo el 08 de mayo de 2023, nos constituimos los señores: Ing. Vinicio Alarcón, en calidad de Administrador del Contrato, el Ing. Alvaro Sosa, en calidad de delegado, y el (la) Ing. Aníbal Cárdenas, Fiscalizador, en calidad de Observador, por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza y el (la) CONSORCIO RT, en calidad de contratista, con el objeto de celebrar la diligencia de recepción de los trabajos.

### Cláusula primera.- Antecedentes

En la ciudad de Puyo el 31 de mayo de 2022 se celebra el contrato suscrito por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, representado por el Señor Prefecto, y por otra parte el CONSORCIO RT en calidad de Contratista para la construcción del ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA.

El valor del contrato es $ 33.415,91 de conformidad con el presupuesto elaborado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

### Cláusula segunda.- Plazo de Ejecución

Del análisis realizado en la cláusula anterior, revisadas las planillas y el libro de obra se desprende lo siguiente:

| | |
|---|---|
| Plazo Contractual: | 30 días |
| Inicio de Plazo: | 14 de julio de 2022 |
| Fecha de terminación por parte del contratista: | 01 de agosto de 2022 |
| Ampliación de Plazo: | 0 días |
| Fecha de terminación de contrato: | 12 de agosto de 2022 |
| Fecha de entrega: | 01 de agosto de 2022 |
| Mora: | |
| Multa Diaria: | |
| Multa Total: | |

### Cláusula tercera.- Inspección de la Obra

Previo al cumplimiento de los requisitos legales, la comisión de recepción se trasladó al lugar de los trabajos y efectuó la inspección de los mismos, comprobándose que la obra ha sido ejecutada en su totalidad de lo contratado, con sujeción a las especificaciones técnicas y cláusulas contractuales, con resultados satisfactorios, en consecuencia, la comisión recibe en forma definitiva todos los trabajos realizados en el/la: ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA

### Cláusula cuarta.- Cantidades de obra contratadas y ejecutadas

Es de estricta responsabilidad de la Fiscalización las cantidades de obra contratadas y ejecutadas en el contrato para la construcción del ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA que se detalla en el anexo adjunto, en la presente acta de entrega Recepción:

| ITEMS | DESCRIPCION | U | CONTRATADA | | EJECUTADA | | % TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | CANTIDAD | VALOR | CANTIDAD | VALOR | |
| | CONTRATO PRINCIPAL | | | | | | |
| 1 | TRANSPORTE DE MAQUINARIA | glb | 3.00 | 403.53 | 3.00 | 403.53 | 100% |
| 2 | MATERIAL PÉTREO DE MEJORAMIENTO (MINADA, CARGADA Y REGADA) | m3 | 4500.00 | 13,815.00 | 3086.40 | 9,460.51 | 68% |
| 3 | TRANSPORTE DE MATERIAL PÉTREO (5 A 10Km) | m3-Km | 36000.00 | 18,000.00 | 44691.07 | 22,310.79 | 124% |
| 4 | PANCARTA INFORMATIVA DE LA OBRA (LETRERO)-CON ESTRUCTURA | u | 1.00 | 377.45 | 1.00 | 377.45 | 100% |
| 5 | SEÑALES INFORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS (0.60mx0.80m) MÓVILES | u | 3.00 | 227.82 | 3.00 | 227.82 | 100% |
| 6 | CINTA PELIGRO COLORES INTENSOS (MAT. POLIETILENO) | m | 300.00 | 99.00 | 300.00 | 99.00 | 100% |
| 7 | CONTENEDORES METÁLICOS DE 55 GALONES | u | 1.00 | 18.11 | 1.00 | 18.11 | 100% |
| 8 | KIT ANTIDERRAMES | u | 1.00 | 162.50 | 1.00 | 162.50 | 100% |
| 9 | CHARLA AMBIENTAL | HORA | 5.00 | 312.50 | 5.00 | 312.50 | 100% |
| | | | ***TOTAL CONTRATADO*** | **$ 33,415.91** | ***TOTAL EJECUTADO*** | **$ 33,372.21** | |

## Cláusula Quinta.- Liquidación Económica

Por los trabajos realizados el contratista presentó las planillas que a continuación se detalla y cuyo valor alcanza USD $33.372,21

| Nº PLANILLAS | MONTOS |
|---|---|
| PLANILLA DE AVANCE DE LIQUIDACIÓN | 33,372.21 |
| REAJUSTE PROVISIONAL PLANILLA DE LIQUIDACIÓN | 1268.14 |
| REAJUSTE DEFINITIVO PLANILLA DE LIQUIDACIÓN | 834.31 |
| **TOTAL PLANILLADO** | **35,474.66** |

## Cláusula Sexta.- Reajuste de Precios

Se han enviado las planillas de reajuste definitivos del proyecto ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA.

## Cláusula Séptima.- Recepción de la Obra

Habiéndose constatado que los trabajos ejecutados se han realizado de conformidad con las normas, Especificaciones Generales y cláusulas contractuales, la comisión procede a la recepción de los trabajos para la/el contrato de constricción del ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA.

Para el cabal ejercicio de las atribuciones en el Art. 11 literal b de la Ley Orgánica del Ministerio Público , el constratista NO OBSTANTE DE SUSCRIBIR el acta de entrega recepción, se compromete a responder por vicios ocultos que pudieren existir y que por su naturaleza son imperceptibles, de conformidad con el Art 126 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública , en concordancia con el Art 99 de la Ley citada Ley y el Art 1937 del Código Civil

Para constancia de lo actuado , en fe de conformidad y aceptación por parte de la personas que han intervenido en esta diligencia, se suscribe en unidad de acto la presente acta de recepción en el original y dos copias de igual tenor y efecto.

Firmado electrónicamente por: HECTOR VINICIO ALARCON YEPEZ

Ing. Vinicio Alarcón
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Firmado electrónicamente por: ALVARO RENATO SOSA CASTRO

Ing. Alvaro Sosa
**DELEGADO**

Firmado electrónicamente por: JENNIFER FERNANDA TRAVEZ VALENCIA

Arq. Jennifer Trávez Valencia
**CONSORCIO RT PROCURADOR COMÚN**
**CONTRATISTA**

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-10539-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2023**

**PARA:** Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez
**Jefe de Estudios y Proyectos (E)**
Sr. Ing. Anibal Stalin Cardenas Villacis
**Analista de Estudios y Proyectos 1**
Sr. Ing. Álvaro Renato Sosa Castro
**Director de Fiscalización**

**ASUNTO:** Recepción Definitiva: "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA".

En atención al OFICIO S/N, de fecha 26 de abril de 2023, suscrito por la arquitecta Jennifer Trávez Valencia, en su calidad de Procurador Común Consorcio RT - **CONTRATISTA,** documento en el cual solicita la Recepción Definitiva del Proyecto: **"ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA"**, una vez concluido los trabajos del proyecto antes mencionado solicito de la manera más atenta se designe la comisión técnica para la Recepción Definitiva de la obra, para lo cual detallo lo siguiente:

**DATOS DEL PROYECTO:**

| | |
|---|---|
| **Proyecto:** | "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA" |
| **Fiscalizador:** | Ing. Aníbal Cárdenas |
| **Administrador de Contrato:** | Ing. Vinicio Alarcón |
| **Contratista:** | Consorcio RT |
| **Estado del Proyecto:** | Terminado |

**DESIGNACIÓN:**
Por lo expuesto, y de conformidad con la Resolución Administrativa No.004-GADPPz-2022, de fecha 06 de enero del 2022, en su Art. 1 numeral 2; me permito designar delegados a la Comisión de **Recepción Definitiva de la obra:** "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE - VENTANAS - 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA", a los siguientes funcionarios:

**MIEMBROS DE LA COMISION TECNICA**

| | |
|---|---|
| **Técnico Delegado:** | Ing. Álvaro Sosa |
| **Administrador de Contrato:** | Ing. Vinicio Alarcón |


* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-10539-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2023**

Será obligación de los delegados excusarse en caso de conflicto de intereses, y velar por el cabal cumplimiento General a la ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, las disposiciones, normativas y plazos legales, la Dirección solicitante deberá verificar y supervisar el cumplimiento del proceso y plazos de la recepción, y notificará la presente designación a los servidores públicos delegados.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Daniel Anibal Ramos Campaña
**DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-RECEPCION-2023-17117-E

Anexos:
- oficio_recepcion_definitiva-signed04338700016826290 79.pdf
- hr_17117-e_2023.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Maria Fernanda Valle Lopez - Secretaria Ejecutiva 2

Firmado electrónicamente por:
DANIEL ANIBAL RAMOS CAMPAÑA



*Documento firmado electrónicamente por: dpuga - yasuni.pastaza.gobierno.pro.ec*

013-29

-7-

-JENNIFER-
TRÁVEZ
ARQUITECTURA & CONSTRUCCION

GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA
Recibido
Fecha: 27 ABR 2023
Hora: 15:52
Numero: 17117-E

Puyo, 26 de abril del 2023

**INGENIERO.**
JAIME GUEVARA
**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL PASTAZA**

De mi consideración;

Por medio del presente reciba un cordial y atento saludo deseándole éxitos en sus delicadas funciones que a diario vienen realizando.

Yo, Jennifer Fernanda Trávez Valencia con CI: 1600461048, en calidad de representante legal del CONSORCIO RT, por medio de la presente pongo a su conocimiento que al transcurrir los seis meses de la firma del *Acta De Recepción Provisional* del proyecto "ANILLO VIAL ENTRE LAS COMUNIDADES SAN JORGE – VENTANAS – 22 DE NOVIEMBRE, QUE PERTENECEN A LA PARROQUIA CANELOS, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA", asignado con el código MCO-GADPPz-013-2022", solicito muy comedidamente se asigne fecha para realizar ***El Acta De Recepción Definitiva*** de dicho proyecto.

Agradeciendo por la atención, me suscribo de Usted.

ATENTAMENTE

Firmado electrónicamente por: JENNIFER FERNANDA TRAVEZ VALENCIA

Arq. Jennifer Trávez Valencia.
**PROCURADOR COMUN**
**CONSORCIO RT**

12/06/2023
Recibido: Yalitza Pirochi 10:40

Dirección: Teniente Hugo Ortiz y 9 de octubre
Email: jennifertravez19@hotmail.com
Celular: 0983428421 / Teléfono: 032885617
PUYO - ECUADOR

Unidad Vial

Dir. OOPP Provisional y definitiva con copia de la ley. 2023-04-27

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023"** N° **1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Abril 2024**. Se adjunta los justificativos de cumplimiento de cada uno de los servidores que laboran en el área financiera, las mismas que dentro de sus funciones que les ha sido asignadas dando cumplimiento a cada una de las recomendaciones.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-2017027052500171460118 2.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_0008-2020051751500171460119 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-2021058741500171460120 8.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023089447500171460121 8.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

-
nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017091516300171460122 9.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,._05_y_06_examen_especial_010-2021.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-2020014951100171460127 7.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Futuro

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIRIGIDA A:** | **REFERENTE:** | **RECOMENDACIÓN N.-1** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| Tesorero General 1 | EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019. DPP-0008-2020 | ...Dispondrá a la Tesorera General que una vez cumplidas las obligaciones contractuales y elaboradas las actas de entrega provisional y definitiva de las obras, proceda a la devolución de las garantías al momento de la liquidación contractual y se mantenga una copia en archivo para su verificación y analisis posterior... | x | | En cumplimiento del art. 77 de la LOSNCP; Devolución de las Garantías.- En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta recepción única o a lo estipulado en el contrato. |
| Contadora General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-2** | | | |
| | | ...A la Contadora General 1 -1.- Solicitará mensualmente a la Contadora 1 presente el informe de los anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, pendiente de recuperación, de existir novedades informará al Director Financiero para que solicite a los servidores beneficiarios, la entrega de los justificativos de los anticipos concedidos... | | x | No otorga anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución. |

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# ACTA ENTREGA DE GARANTIAS

En la ciudad de Puyo a los 06 días del mes de febrero del 2024 en las oficinas de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; en cumplimiento del Art. 77 de la LOSNCP, se procede a la devolución de 38 garantía original del contrato suscritos entre el **GAD PROVINCIAL DE PASTAZA Y CONSORCIO ERAZO Y ASOCIADOS** mismas que se detalla a continuación.

| Nro. Garantía | Obra | Nro. Garantías | Tipo de Garantía |
|---|---|---|---|
| 050619215 | CONSTRUCCION DEL ASFALTADO DESDE ARAJUNO HASTA SHIGUACOCHA Y SUS RAMALES A LAS COMUNIDADES DE KARAPACOCHA, KILLI KAS´PI, 20 DE MARZO Y 10 DE JULIO | 7 | BUEN USO |
| BU-0310425 | CONSTRUCCION DEL ASFALTADO DESDE ARAJUNO HASTA SHIGUACOCHA Y SUS RAMALES A LAS COMUNIDADES DE KARAPACOCHA, KILLI KAS´PI, 20 DE MARZO Y 10 DE JULIO | 22 | BUEN USO |
| 001086 | CONSTRUCCION DEL ASFALTADO DESDE ARAJUNO HASTA SHIGUACOCHA Y SUS RAMALES A LAS COMUNIDADES DE KARAPACOCHA, KILLI KAS´PI, 20 DE MARZO Y 10 DE JULIO | 2 | FIEL CUMPLIMIENTO |
| 1116280 | CONSTRUCCION DEL ASFALTADO DESDE ARAJUNO HASTA SHIGUACOCHA Y SUS RAMALES A LAS COMUNIDADES DE KARAPACOCHA, KILLI KAS´PI, 20 DE MARZO Y 10 DE JULIO | 7 | FIEL CUMPLIMIENTO |
| | **TOTAL** | **38** | |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
Pastaza
TESORERÍA

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero GADPPz**

CONSORCIO ERAZO Y ASOCIADOS
**CONTRATISTA**

Recibido
24-04-2024.

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

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

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

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023"** N° **1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Abril 2024**. Se adjunta los justificativos de cumplimiento de cada uno de los servidores que laboran en el área financiera, las mismas que dentro de sus funciones que les ha sido asignadas dando cumplimiento a cada una de las recomendaciones.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_005-2017027052500171460118 2.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_0008-2020051751500171460119 6.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_examen_especial_010-2021058741500171460120 8.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023089447500171460121 8.pdf



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3004-M**

**Puyo, 02 de mayo de 2024**

-
nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-2017091516300171460122 9.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,._05_y_06_examen_especial_010-2021.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-2020014951100171460127 7.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contralorÍa_informe_de_auditoria_004-2023.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguiña Malusin - Contador 1

Firmado electrónicamente por:
LIVIA MARILU ORDONEZ PAREDES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | Recomendaciones N.-05 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTORA FINANCIERA (E), CONTADOR GENERAL (E), CONTADOR 1 Y TESORERO GENERAL | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratacion, entrega recepción y pagos, por la adquisión de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | Efectuará tranferencias de asignaciones de fondos que no se contrapongan al ordenamiento legal, caso contrario comunicará a la Máxima Autoridad sobre la novedad presentada, con la finalidad de realizar acciones enmarcadas a la normativa legal. | X | | Se tomará en cuenta la recomendación. |
| | | **Recomendaciones N.-06** | | | |
| | | Supervisará el manejo, uso y destino de los valores asignados por fondos a rendir cuentas y solicitará su liquidación en el mismo mes que fueron otorgados con la documentación que respalde los gastos efectuados. | X | | Fondo a rendir cuentas en el marco al capitulo VIII. Art. 37 regalamento sustitutivo interno para la utilización, mantenimiento, movilización y control de parque automotor del GADPPz. |
| | | **Recomendaciones N.-31** | | | |
| | | Verificarán y validarán previo al pago, registro del pago y registro contable que las cantidades de los bienes adquiridos guarden consistencia con las cantidades autorizadas de compra conforme el requerimiento autorizado, la selección de proveedores (cuadro comparativo), proforma de la proveedora, con la finalidad de efecturar el pago por el valor autorizado. | x | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento:<br>1.- Factura/Nota de Venta<br>2.- Comprobante de Egreso de Bodega General<br>3.-Comprobante de Ingreso a Stock de Bodega General<br>4.-Orden de Compra Legalizada<br>5.- Pliegos para compra por Catalogo Electronico<br>6.- Certificacion Presupuestaria<br>7.- Autorizacion de contratacion por la maxima autorida<br>8.- Proformas<br>9.- Acta entrega recepcion a Bodega General por parte<br>10.- Acta entrega recepcion de Administrador del Proce<br>11.- Certificacion de que no exsite en catalogo electroni<br>12.- Recibí Conforme el servicio<br>13.- Garantia Técnica<br>14.- Informe de actividades del Servicio<br>15.- Estado del RUP (SERCOP)<br>16.- Documentos Personales/Representante Legal<br>17.- CD, respaldo de informacion<br>18.- Validación de la factura/Nota de Venta<br>19.- Informe Técnico / Diagnóstico Vehicular<br>20.- Existe Convenio<br>21.- Cuadro comparativo para escoger la mejor oferta |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Lcdo. Manuel Chicaiza
**Contador 1**

Ing. Jessie Rivadeneira
**Contador 1**

Ing. Erika Inmunda
**Contador 1**

Ing. Mercy Quishpi
**Contador 1**

Ing. Mayra Aguaguiña
**Contador 1**

Ing. Maritza Flores
**Contador 1**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 520

Fecha: 12/04/2024

Asiento N° 1488 Compromiso N° 352

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014

Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN** **USD 1,500.00**

LA SUMA DE: **UN MIL QUINIENTOS Dolares 00/100 Ctvs**

PUYO, 12 de Abril del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado en el marco del capítulo Vlll. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. correspondiente al mes de abril de 2024

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 2208484604 | SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN | 1,500.00 |

TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD 1,500.00

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 1.1.2.01.01.005 | ANTICIPO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS | 1,500.00 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 1,500.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 1,500.00 | 1,500.00 |

Lcdo. Andre Granda
Prefecto Provincial

Lcda. Marilu Ordoñez
Directora Financiera(e)

Ing. Alexandra Pozo
Jefa De Contabilidad(e)

Ing. Gabriel
Tesore

12/04/2024 8:35

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aroma

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1494-GOP**

**Puyo, 11 de abril de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** ORDEN DE PAGO A FAVOR DE SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN

De mi consideración:

En conformidad con la solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-1516-SOLOP del 11 de abril del 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite de la **"FONDOS A RENDIR CUENTAS, EN BASE A LOS ESTIPULADO, EN EL MARCO DEL CAPITULO VIII. ART. 37 DEL REGLAMENTO SUSTITUTIVO INTERNO PARA LA UTILIZACION, MANTENIMIENTO, MOVILIZACION Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2024"**, autorizo proceda con el abono al pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN,** por el valor de 1.500,00 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1516-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Cristina Anabel Garzon Flores - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electrónicamente por: ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 352

Transacción No: 2603
Fecha: 05/04/2024
Proveedor: SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN
Identificación: Cédula 1600509481

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO 8214-M | | 04/04/2024 | 1,500.00 | DIRECCION ADMINISTRA |

DETALLE:
SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado en el marco del capítulo Vlll. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. correspondiente al mes de abril de 2024

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.570102.000.000 | TASAS GENERALES | 100.00 | 6,748.94 |
| 05.01.D506.510.730255.000.000 | COMBUSTIBLES | 1,400.00 | 909,770.45 |
| | Total => | 1,500.00 | 916,519.39 |

Firmado electrónicamente por: JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefe De Presupuesto

05/04/2024 11:31

# DIRECCION FINANCIERA

## CONTROL PREVIO

## DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROVEEDOR | SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN | TIPO DE ADQUISICION | |
| CONCEPTO | SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado en el marco del capítulo VIII. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. correspondiente al mes de abril de 2024 | BIENES | SERVICIO |
| FECHA DE FACTURAS | 00/0/0000 | * | |
| VALOR INCLUIDO IVA | USD 1.500,00 | | |
| TIPO DE PROCESO | INFIMA CUANTIA | | |

| | PROVEEDORES | APLICA | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO |
| 1 | Requerimiento | * | |
| 2 | Justificativo de materiales y repuestos | | - |
| 3 | Justificacion Fondo a rendir cuentas | * | |
| 4 | Informe de cumplimiento Administrador del Fondo de Caja Chica | | - |
| 5 | Certificacion Presupuestaria | * | |
| 6 | Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad | * | |
| 7 | Liquidacion de Compra de bienes | | - |
| 8 | Formulario de Fondo a rendir cuentas | | - |
| 9 | Factura | | - |
| 10 | Validacion de la Factura/Nota de Venta | | - |
| 11 | Estudio de Mercado | | - |
| 12 | Certificacion POA | * | |
| 13 | Certificacion PAC | | - |
| 14 | Certificacion de que no existe en el Catalogo Electronico | | - |
| 15 | Existe Convenio/Contrato | | - |
| 16 | Cuadro Comparativo para escoger la mejor Oferta | | - |
| 17 | Solicitud de pago | * | |

OBSERVACIONES:

| FECHA DE APROBACION |
|---|
| 8/4/2024 |

Revisado por:

Manuel Chicaiza
CONTADOR 1

Sumillado por:

Alexandra Pozo
JEFE DE CONTABILIDAD

Banco Central del Ecuador

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDR

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS

Identificación Beneficiario: 1600509481

Fecha Inicio: 12/04/2024

Fecha Fin: 15/04/2024

Cuenta Ordenante: 1210014

| # Ref. BCE | # Cuenta Ordenante | Institución Ordenante | Institución Financiera | # Cuenta Beneficiario | Monto | Identificador del Beneficiario | Nombre del Beneficiario | Tipo de Cuenta del Beneficiario | Fecha del Proceso de la EFI | Estado | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19712073 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL PICHINCHA | 2208484604 | 1,500.00 | 1600509481 | SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STAL | 02 | 12/04/2024 19:20:54 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | Monto Total: | 1,500.00 | | | | | Total Número de Registros: | 1 |

# GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

## DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTOS

SEGÚN NORMA TECNICA 402-02

### Formulario de Control Previo

**Fecha Memorando:** jueves, 4 de abril de 2024

**Memorando:** GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8214-M

**Responsable del Control Previo:** Jefe de Presupuesto ( E )

**1. Información de Certificacion Presupuestaria:**

**a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar:**

SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado en el marco del capitulo VIII. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. correspondiente al mes de abril de 2024

**b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenios):**

Guarda relación con el POA de la Dirección requiriente.

**2. Verificación de requisitos legales:**

**a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad:**

Certificacion POA

Solicitud de Pago

**3. Previa certificación se verifica que la solicitud de partida presupuestaria es por el total de la adquisición.**

Total ☑ Parcial ☐

**4. La Certificación POA guarda relación con el grupo de gasto adecuado y basada en el clasificador presupuestario vigente.**

SI ☑ NO ☐

**5. Disponibilidad presupuestaria:**

**a) Partida presupuestaria relacionada con el compromiso:**

01.01.A100.114.570102.000.000 TASAS GENERALES

05.01.D506.510.730255.000.000 COMBUSTIBLES

**a) El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 (relación con la misión de la entidad y programas, proyectos y actividades aprobados) y en el punto 2 (requisitos legales):**

SI ☑ NO ☐

**7. Observaciones adicionales (si corresponde):**

**7. Aprobación del Control Previo:** Firmado electrónicamente por: JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Firma del Responsable del Control Previo:

**Fecha:** 5/4/2024 11:59

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
SECRETARÍA
Pastaza
Fecha: 04 ABR 2024
Recibido: Sara Zambrano
Número: _____ Hora: 10:24

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8214-M**
**Puyo, 04 de abril de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DESEMBOLSO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS

De mi consideración:

Estimada Directora, en atención al memorando Nro. GADPPZ -SERVICIOS -GENERALES-2024-3582-M, suscrito por el Abogado Israel Guevara – JEFE DE SERVICIOS GENERALES, solicito comedidamente se emita la Certificación Presupuestaria, conforme a la CERTIFICACIÓN POA Nro. 123-DA-SJ-2024, por el valor de $100.00, correspondiente a tasas; y, CERTIFICACIÓN POA N° 125-OOPP-2024, por el valor de $1.400,00, correspondiente a combustibles.

A la vez, se realice el trámite para el desembolso de $ 1400.00 (mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100) correspondiente a combustible y $ 100,00 (cien dólares americanos, con 00/100), correspondiente a tasas (peajes y estacionamiento), siendo un total de **$ 1.500,00**, para el Fondo a Rendir Cuentas, a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa– Asistente Administrativo 1, a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. N° 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO
Pastaza
Fecha: 05 ABR 2024

Ejecutar el control previo al compromiso
Verificando disponibilidad presupuestaria y
emitir certificación financiera, conforme a las
Leyes y Reglamentos vigentes.

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14660-M

Anexos:
- certificaciones_poa_123-tasas_fondo_rendir_cuentas-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_n°_0125_â_oopp_â_2024.-signed.pdf

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Frente

# CERTIFICACIÓN POA N° 0125 – OOPP – 2024.

Puyo, 03 de abril de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el párrafo primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

Art. 233.- Plazo. - "Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley."

Art. 234.- Contenido. - "Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento."

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

Al respecto me permito certificar que luego de la revisión del POA 2024. Aprobado, constan las siguientes actividades:

**SUBPROGRAMA:** MOVILIDAD, CONECTIVIDAD Y ENERGÍA

**PROYECTO:** MANTENIMIENTO VIAL PROVINCIAL.

**ACTIVIDAD:** MANTENIMIENTO VÍAS ASFALTADAS Y LASTRADAS.

| DESCRIPCIÓN | PARTIDA | RUBRO SIN IVA |
|---|---|---|
| Combustibles. | D506.510.730255 | $ 1.400,00 USD |

Con la finalidad de cumplir los siguientes objetivos:

- ✓ **OBJETIVO GENERAL:**
  - ✓ Reducir los tiempos de traslado y facilitar el tránsito vehicular y peatonal para el desarrollo socio - económico de la provincia mediante el mantenimiento de la infraestructura vial rural.

- ✓ **OBJETIVO ESPECÍFICO:**
  - ✓ Mejorar el estado de las vías rurales de la provincia de Pastaza.
  - ✓ Mejorar e implementar infraestructura de calidad en la Provincia de Pastaza acorde a una visión de una movilidad integral que entienda la realidad de la Amazonía e integre los aspectos de vialidad terrestre, fluvial y aérea, con transparencia en el manejo de los recursos públicos.

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS NUNEZ MENESES

Mgs. Núñez Meneses Jorge Luis.
Director de Obras Públicas.
**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniomo

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2024-14660-M**

**Puyo, 03 de abril de 2024**

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

**ASUNTO:** Certificación POA para fondos a rendir cuentas.

De mi consideración:

Señor Director, en atención al Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8206-M, me permito remitir lo solicitado, la Certificación POA, por un valor referencial de **$ 1.400,00** (Mil Cuatrocientos, Con 00/100) Dólares de los Estados Unidos de América, para "Fondos a rendir cuentas", con la finalidad de que se proceda a ejecutar las actividades inherentes del proceso en mención.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Jorge Luis Nuñez Meneses
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8206-M

Anexos:
- certificaciones_poa_123-tasas_fondo_rendir_cuentas-signed.pdf
- certificaciÓn_poa_n°_0125_â_oopp_â_2024.-signed.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Lcdo. Jorge Roberto Arboleda Basantes - Asistente Administrativo 2

Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS NUÑEZ MENESES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8206-M**

**Puyo, 03 de abril de 2024**

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

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN POA PARA FONDOS A RENDIR CUENTAS

De mi consideración:

Estimado Director Departamental, en atención al memorando Nro. GADPPZ -SERVICIOS -GENERALES-2024-3582-M, suscrito por el Abogado Israel Guevara - JEFE DE SERVICIOS GENERALES, en el que manifiesta: *"...en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES -2024- 3581 -M, suscrito por el Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa – Asistente Administrativo 1, quién manifiesta lo siguiente: "Estimado Jefe, en referencia Memorando Nro. GADPPZ- SERVICIOS- GENERALES- 2024-2963-M, me permito solicitar muy comedidamente se realice el trámite pertinente para que se otorgue la Certificación POA y Presupuestaria, por el valor de $ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y $ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas; así como, su desembolso a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa– Asistente Administrativo 1, a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. Nº 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza".*
*"Con estos antecedentes, solicito de Usted muy comedidamente, se realice el trámite pertinente para la emisión de Certificación Poa, Presupuestaria y desembolso de Fondos a Rendir Cuentas".*

Por lo antes expuesto, solicito de Usted muy comedidamente se emita la certificación POA por el valor de $ 1.400,00, de la partida combustible, para el fondo a Rendir Cuentas, conforme a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3582-M

Anexos:
- certificaciones_poa_123-tasas_fondo_rendir_cuentas-signed.pdf

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8206-M**

**Puyo, 03 de abril de 2024**

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN
JACOME PEREZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 123-DA-SJ-2024

Puyo, 03 de abril de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.135 se presenta el "PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2024**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

| ACTIVIDAD | Nº Partida | Valor |
|---|---|---|
| Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes | 570102 | $ 100,00 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por: MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
*Elaborado por: Ing. Carla Díaz*

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3582-M**

**Puyo, 03 de abril de 2024**

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

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN POA, PRESUPUESTARIA Y DESEMBOLSO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS

De mi consideración:

Señor Director, en referencia al Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS- GENERALES -2024- 3581 -M, suscrito por el Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa – Asistente Administrativo 1, quién manifiesta lo siguiente: "Estimado Jefe, en referencia Memorando Nro. GADPPZ- SERVICIOS-GENERALES- 2024-2963-M, me permito solicitar muy comedidamente se realice el trámite pertinente para que se otorgue la Certificación POA y Presupuestaria, por el valor de $ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y $ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas; así como, su desembolso a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa– Asistente Administrativo 1, a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. N° 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza".

Con estos antecedentes, solicito de Usted muy comedidamente, se realice el trámite pertinente para la emisión de Certificación Poa, Presupuestaria y desembolso de Fondos a Rendir Cuentas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Israel Eduardo Guevara Basantes
**JEFE DE SERVICIOS GENERALES**

Referencias:
- GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3581-M

Copia:
Sra. Lcda. Betty Janneth Espin Tapia - **Secretaria Ejecutiva 2 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Betty Janneth Espin Tapia - Secretaria Ejecutiva 2

Firmado electrónicamente por:
ISRAEL EDUARDO GUEVARA BASANTES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amazonia

**Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3581-M**

**Puyo, 03 de abril de 2024**

**PARA:** Sr. Abg. Israel Eduardo Guevara Basantes
**Jefe de Servicios Generales**

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN POA, PRESUPUESTARIA Y DESEMBOLSO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS.

De mi consideración:

Estimado Jefe, en referencia Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-2963-M, me permito solicitar muy comedidamente se realice el trámite pertinente para que se otorgue la Certificación POA y Presupuestaria, por el valor de $ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y $ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas; así como, su desembolso a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa– Asistente Administrativo 1, a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. Nº 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Jonathan Stalin Sanchez Lasluisa
**ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1**

Firmado electrónicamente por:
JONATHAN STALIN SANCHEZ LASLUISA

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 472

Fecha: 04/04/2024

Asiento N° 1352

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **AMAZONBUID S.A.** **USD 47,133.87**

LA SUMA DE: **CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y TRES Dolares 87/100 Ctvs**

PUYO, 04 de Abril del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

AMAZONBUID S.A..- PAGO DE SALDO PLANILLA N.-3 DE AVANCE PARA LA "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" ,Asignado con código SIE-GADPPz-040-2022, REF. ASIENTO N.- 2585 DE FECHA 15/05/2023

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 16844616 | AMAZONBUID S.A. | 47,133.87 |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 47,133.87 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.98.01.001 | CXP PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES | 47,133.87 | |
| 2.2.4.98.01.073 | CXP AÑOS ANTERIORES BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION | 47,133.87 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 47,133.87 |
| 2.1.3.98.01.001 | CXP PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES | | 47,133.87 |
| | SUMAN o PASAN USD | 94,267.74 | 94,267.74 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 05.01.D512.519.970101.000.000 | DE CUENTAS POR PAGAR | 47,133.87 | 47,133.87 | 47,133.87 |
| | TOTAL GASTOS USD | 47,133.87 | 47,133.87 | 47,133.87 |

Lcdo. André Granda
Prefecto Provincial

Lcda. Marilu Ordoñez
Directora Financiera(e)

Ing. Alexandra Pozo
Jefa De Contabilidad(e)

Ing. Gabriel
Tesorer

04/04/2024 11:32

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE DIARIO N° 1498

Fecha: 15/05/2023

Asiento N° 2585 Compromiso N° 142 Retención N° 001-010-000020917

DETALLE DEL COMPROBANTE:

**AMAZONAS BUILDING S.A..- PLANILLA N.-3 DE AVANCE PARA LA "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" ,Asignado con código SIE-GADPPz-040-2022**

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS

| Fecha | Documento | No | Autorización | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 10/05/2023 | FACTURA | 001101000000090 | 00000009015 | 162,860.44 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 1.1.3.81.01.001 | CUENTAS POR COBRAR IVA | 17,449.33 | |
| 1.5.1.38.11.001 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARI | 145,411.11 | |
| 2.1.3.73.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION | | 142,866.42 |
| 2.1.3.73.01.120 | 1.75% IMPUESTO A LA RENTA | | 2,544.69 |
| 2.1.3.81.14.001 | CXP IVA SRI 100% LEY REFORMATORIA LRTI | | 17,449.33 |
| | SUMAN o PASAN USD | 162,860.44 | 162,860.44 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 05.01.D506.510.730811.000.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOM | | 145,411.11 | |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 145,411.11 | 0.00 |

Lcda. Marilu Ordoñez
Contadora General

Ing. Jessie Rivadeneira
Contadora 1

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE DIARIO N° 1499

Fecha: 15/05/2023

Asiento N° 2586 Compromiso N° 142

DETALLE DEL COMPROBANTE:

AMAZONAS BUILDING S.A..- PLANILLA DE AVANCE N.- 03 PARA LA "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" ,Asignado con código SIE-GADPPz-040-2022, COBRO DE ANTICIPO, REF. ASIENTO N.-2585 DE FECHA 15/05/2023

Usuario: JESSIE

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.73.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION | 72,705.56 | |
| 1.1.2.05.01.001 | ANTICIPO A PROVEEDORES | | 72,705.56 |
| | SUMAN o PASAN USD | 72,705.56 | 72,705.56 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 05.01.D506.510.730811.000.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA | | | 72,705.56 |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 0.00 | 72,705.56 |

Lcda. Marilu Ordoñez
Contadora General

Ing. Jessie Rivadeneira
Contadora 1

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 142

**Transacción No:** 754
**Fecha:** 31/01/2023
**Proveedor:** AMAZONAS BUILDING S.A.
**Identificación:** Ruc 1691710080001

Programa: 05 FUNCION SERVICIO CONECTIVIDAD VIALIDAD Y ENERGIA
SubPrograma: 01 MOVILIDAD CONECTIVIDAD Y ENERGIA
Proyecto: D506 MANTENIMIENTO VIAL PROVINCIAL
Actividad: 510 MANTENIMIENTO VIAS ASFALTADAS Y LASTRADAS

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor | Detalle |
|---|---|---|---|---|
| MEMORANDO | 8611-M | 30/01/2023 | 1,110,159.18 | COMPRAS PUBLICAS |

**DETALLE:**
AMAZONAS BUILDING S.A..- "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" ,signado con código SIE-GADPPz-040-2022

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 05.01.D506.510.730811.000.000 | MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PI | 1,110,159.18 | 1,168,830.47 |
| | Total => | 1,110,159.18 | 1,168,830.47 |

1.75%
2544.69 — 142866.42
72705.56 → 50% ANTICIPO
70160.86
23026,99 Abono CE
47133,87 + Saldo

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

**Jefe De Presupuesto**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aniano

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1464-GOP**

**Puyo, 04 de abril de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** ORDEN DE PAGO A FAVOR DE AMAZONAS BUILDING S.A.

De mi consideración:

En conformidad con la Solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-1496-SOLOP del 04 de abril de 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite de la **""PLANILLA N.-03, PLANILLA N.-04, PLANILLA N.-05, PLANILLA N.-06, PLANILLA N.-07, PLANILLA N.-08 DE AVANCE PARA "ADQUISICION DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSION ASFALTICA PARA EL GADPPZ", Asignado con código SIE-GADPPz-040-2022"**, autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **AMAZONAS BUILDING S.A.,** por el valor del saldo de 90,494.53 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1496-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Cristina Anabel Garzon Flores - Asistente Administrativo 1 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electrónicamente por: ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO

# DIRECCION FINANCIERA

## CONTROL PREVIO

## DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROVEEDOR | AMAZONAS BUILDING AMAZONBULD S.A | TIPO DE ADQUISICION | |
| CONCEPTO | AMAZONAS BUILDING AMAZONBULD S.A. .- PLANILLA Nº 3 DE AVANCE POR LA ADQUISICION DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULCION ASFALTICA PARA EL GADPPz. | BIENES | SERVICIO |
| FECHA DE FACTURAS | 10/5/2023 | * | |
| VALOR INCLUIDO IVA | USD 162.860,44 | | |
| TIPO DE PROCESO | SUBASTA INVERSA ELECTRONICA-GADPPz-040-2022 | APLICA | |

| | PROVEEDORES | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | Requerimiento | | - |
| 2 | Control Previo fase preparatoria de los Procesos de Adquisicion Y/O Contratacion de Bienes, Servicios, Obras y Consultorias | | - |
| 3 | Informe Tecnico de Necesidad | | - |
| 4 | Ingreso a Bodega | * | |
| 5 | Planilla de Avance Nª 3 | * | |
| 6 | Anexos de Vias Intervenidas en la Provincia de Pastaza | * | |
| 7 | Acta de Entrega-Recepcion de Bienes Parcial Avance Nª 3 | * | |
| 8 | Informe de cumplimiento Administrador del Contrato Nª 3 | * | |
| 9 | Certificacion Presupuestaria | * | |
| 10 | Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad | * | |
| 11 | Anexos Fotograficos | * | |
| 12 | Estudio de Mercado | | - |
| 13 | Pliegos | | - |
| 14 | CD-Oferta | | - |
| 15 | Garantia Tecnica | | - |
| 16 | Certificacion POA | | - |
| 17 | Certificacion PAC | | - |
| 18 | Certificacion de que no existe en el Catalogo Electronico | | - |
| 19 | Existe Convenio/Contrato | * | |
| 20 | Cuadro Comparativo para escoger la mejor Oferta | | - |
| 21 | Solicitud de pago | * | |

| | |
|---|---|
| OBSERVACIONES: | FECHA DE APROBACION |
| | 6/6/2023 |

Revisado por:

CONTADOR 1

Sumillado por:

CONTADORA GENERAL

GOBIERNO DE
PASTAZA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
**PROVINCIAL DE PASTAZA**

Dirección: Francisco de Orellana y 27 de Febrero

Telefono: 032885380 / Fax: 032886179

E-mail: financiero@pastaza.gob.ec

Web: www.pastaza.gob.ec

Contribuyente Especial: 590

RUC: 1660000170001

COMPROBANTE DE RETENCION

Nº 001-010-000020917

NUMERO DE AUTORIZACIÓN

1505202307166000017000120010100000209171438920210

FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN

09/06/2023 11:04:32

AMBIENTE: PRODUCCION
EMISION: NORMAL
CLAVE DE ACCESO:

1505202307166000017000120010100000209171438920210

Razon Social / Nombres y Apellidos: AMAZONBUID S.A.

RUC/CI: 1691710080001

Fecha Emisión: 15 de Mayo del 2023

Guía de Remisión:

| Número de Documento | Cód. SRI | Descrip. Reten. | % Reten. | Base Retenciòn | Valor Retenido |
|---|---|---|---|---|---|
| 001-101-000000090 | 312 | 1.75% IMPUESTO A LA RENTA | 1.75 | 145,411.11 | 2,544.69 |
| 001-101-000000090 | 731 | 100% SRI RESOLUCION 074 075 | 100.00 | 17,449.33 | 17,449.33 |
| | | | | Total | 19,994.02 |

Información Adicional:

Dirección:
Teléfono:

Banco Central del Ecuador

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO
Fecha: 05/04/2024 10:26:21

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS
Fecha Inicio: 01/04/2024

Identificación Beneficiario: 1691710080001
Fecha Fin: 05/04/2024
Cuenta Ordenante: 1210014

| # REF. BCE | # CUENTA ORDENANTE | INSTITUCIÓN ORDENANTE | INSTITUCIÓN FINANCIERA | # CUENTA BENEFICIARIO | MONTO | IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO | NOMBRE DEL BENEFICIARIO | TIPO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO | FECHA DEL PROCESO DE LA EFI | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 14,765.40 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 4,661.38 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 47,133.87 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 6,688.14 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 7,560.63 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| 19685175 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL AUSTRO | 16844616 | 9,685.11 | 1691710080001 | AMAZONBUID S.A. | 01 | 04/04/2024 19:36:09 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | MONTO TOTAL: | 90,494.53 | | | | TOTAL NÚMERO DE REGISTROS: | | 6 |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
SECRETARIA
Pastaza
Fecha: 01 JUN 2023
Recibido: Pao Poa
Número: 10907 Hora: 09h03

**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2023-10907-M**

**Puyo, 31 de mayo de 2023**

**PARA:** Sr. Tlgo. Francisco Rigoberto Grefa Rivadeneyra
**Director Financiero (E)**

**ASUNTO:** Solicitud de pago: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" SIE 006

Señor Director (E), en atención al Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5298-M, suscrito por la ingeniera Eryka Silva Manzano, Administradora de contrato: "**ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz"**, quien solicita se continúe con el trámite correspondiente para el pago del proceso en mención, a favor de AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A., ya que una vez que ha sido recibido en Bodega según Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M, suscrito por el Lic. Héctor Marcelo Quishpi Lliquin – JEFE DE BODEGA; al respecto solicito muy comedidamente proceda con el trámite pertinente conforme lo señala la ley.

Se adjunta expediente original.

Atentamente,

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO
Pastaza
Fecha: 01 JUN 2023
Ejecutar el control previo al compromiso Verificando disponibilidad presupuestaria, y emitir certificación financiera, conforme a las leyes y Reglamentos vigentes.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jorge Luis Nuñez Meneses
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

Referencias:
- GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5298-M

Anexos:
- resolucion_administrativa_no._162-gadppz-2019_(1).pdf
- e_contrato_amazonas_building_adquisicion_asfalto_caliente-signed-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial-signed_(1).pdf...-signed_(1).pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial_-1-signed.pdf
- planilla_avance_3-2-signed.pdf
- factura_consejo_planilla_avance_n#3.pdf
- informe_de_administrador-signed0420723001683736899.pdf
- memo_pago_3-signed.pdf
- comprobante_de_ingreso_no._47_adquisiciÓn_de_asfalto_caliente_.pdf
- anexos_asfaltos_avance_3-signed.pdf

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 01 JUN 2023
Ejecutar el control previo y efectuar La contabilización, conforme leyes y Reglamentos vigentes.

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Abg. Maria Fernanda Valle Lopez - Secretaria Ejecutiva 2

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN FINANCIERA
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL
Pastaza
Fecha: 01 JUN 2023
Ejecutar el control previo al pago Conforme leyes y reglamentos Vigentes.

Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS NUNEZ MENESES

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Fecha: 29 MAY 2023
Recibido:
Número: Hora: 9:53

**Memorando Nro. GADPPZ-FISCALIZACION-2023-5298-M**

**Puyo, 29 de mayo de 2023**

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

**ASUNTO:** Solicitud de pago: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" SIE 006

En respuesta al Documento No. GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M

De mi consideración:

En calidad de Administradora de contrato, tengo a bien solicitar se continúe con el tramite correspondiente para el pago del proceso "**ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz",** una vez que ha sido recibido en bodega según Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M, suscrito por el Lic. Héctor Marcelo Quishpi Lliquin – JEFE DE BODEGA.

Adjunto expediente original, para continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Eryka Mireya Silva Manzano
**SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION**

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-4682-M

Anexos:
- anexos_asfaltos_avance_3-signed.pdf
- comprobante_de_ingreso_no._47_adquisiciÓn_de_asfalto_caliente_.pdf
- memo_pago_3-signed.pdf
- informe_de_administrador-signed0420723001683736899.pdf
- factura_consejo_planilla_avance_n#3.pdf
- planilla_avance_3-2-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial_-1-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial-signed_(1).pdf...-signed_(1).pdf
- e_contrato_amazonas_building_adquisicion_asfalto_caliente-signed-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- resolucion_administrativa_no._162-gadppz-2019_(1).pdf

Firmado electrónicamente por: ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-4682-M**

**Puyo, 25 de mayo de 2023**

**PARA:** Sra. Ing. Eryka Mireya Silva Manzano
**Subdirector de Fiscalizacion**

**ASUNTO:** Continuidad con el proceso: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" SIE 006

De mi consideración:

Estimada Ingeniera, en atención al Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M, suscrito por el Lic. Héctor Marcelo Quishpi Lliquin – JEFE DE BODEGA, en el que remite el proceso **"ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz"; de conformidad a la** Resolución N° 0162-P-JG-GADPPz-2019, DÉCIMO SEXTO.- *"Los Administradores de Contrato y fiscalizadores, supervisaran y controlarán, que se cumplan las disposiciones legales y contratos vigentes, protegiendo los intereses institucionales y garantizando la calidad, costo, garantías, plazo y cantidad de los bienes, servicios y obras, y emitirán informes, planillas, liquidaciones, etc., a los Directores departamentales que correspondan para su resolución y envió directo firmado a trámite de pago en la Dirección Financiera(…)"*,solicito muy comedidamente que, en calidad de Administradora de Contrato se sirva realizar el trámite pertinente. Adjunto expediente físico original.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M

Anexos:
- anexos_asfaltos_avance_3-signed.pdf
- e_contrato_amazonas_building_adquisicion_asfalto_caliente-signed-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial-signed_(1).pdf...-signed_(1).pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial_-1-signed.pdf
- planilla_avance_3-2-signed.pdf
- factura_consejo_planilla_avance_n#3.pdf
- informe_de_administrador-signed0420723001683736899.pdf
- memo_pago_3-signed.pdf
- comprobante_de_ingreso_no._47_adquisiciÓn_de_asfalto_caliente_.pdf
- resolucion_administrativa_no._162-gadppz-2019_(1).pdf

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

Recibido
29/05/2023

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Afecto

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2023-4682-M**

**Puyo, 25 de mayo de 2023**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN
JACOME PEREZ

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
Fecha: 25 MAY 2023
Recibido: Jessica D
Número: Hora: 10H11

**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2023-2559-M**

**Puyo, 25 de mayo de 2023**

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

**ASUNTO:** INGRESO A BODEGA LA PLANILLA AVANCE 3: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" SIE 006

En respuesta al Documento No. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7543-M

De mi consideración:

Estimado Director, sírvase encontrar **Comprobante de Ingreso No. 47 de Inversión con Factura No. 001-101-000000090 con un valor de $ 162.860.44 por la ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz a AMAZONBUILD S.A.** con la finalidad que proceda con el tramite correspondiente.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Hector Marcelo Quishpi Lliquin
**JEFE DE BODEGA**

Referencias:
- GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7543-M

Anexos:
- anexos_asfaltos_avance_3-signed.pdf
- memo_pago_3-signed.pdf
- informe_de_administrador-signed0420723001683736899.pdf
- factura_consejo_planilla_avance_n#3.pdf
- planilla_avance_3-2-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial_-1-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial-signed_(1).pdf...-signed_(1).pdf
- e_contrato_amazonas_building_adquisicion_asfalto_caliente-signed-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- comprobante_de_ingreso_no._47_adquisiciÓn_de_asfalto_caliente_.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Anabel Paola Haro Escobar - Auxiliar de Bodega

Firmado electrónicamente por: HECTOR MARCELO QUISHPI LLIQUIN



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## BODEGA: INVERSION

## COMPROBANTE DE INGRESO N° 47

**FECHA:** 10/05/2023

**RECIBIDO DE:** AMAZONBUID S.A.

**DOCUMENTO REFERENCIA:** FACTURA - 001101000000090 - 10/05/2023

**UNIDAD OPERATIVA:** BODEGA Y PROVEEDURIA

**DETALLE:** COMPRA A AMAZONBUID S.A., DESTINADO A BODEGA Y PROVEEDURIA.- CON SUBASTA INVERSA ELECTRONICA-GADPPz-040-2022. ADQUISICION DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSION ASFALTICA PARA EL GADPPz.

| Producto | Descripción | UM | Cantidad | Costo Unitario | SubTotal | IVA | Costo Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24846 | ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSION ASFALTI | UND | 1.00 | 111.1100000 | 145,411.11 | 0.00 | 145,411.11 |
| | | | 1.00 | | | | |
| | | | | | | Subtotal | 145,411.11 |
| | | | | | | Descuento | 0.00 |
| | | | | | | IVA | 0.00 |
| | | | | | | Total | 145,411.11 |

Ing. Ximena Armijos
Contador 1

Funcionario del GADPPz
Elaborado Por

**R.U.C.: 1691710080001**

**FACTURA**

No. 001-101-000000090

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**

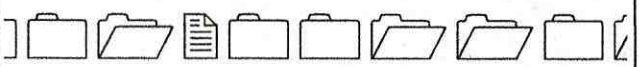
1005202301169171008000120011010000000900000009015

**FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:**

**AMBIENTE:** PRODUCCION

**EMISION:** NORMAL

**CLAVE DE ACCESO**



1005202301169171008000120011010000000900000009015

## AMAZONBUILD SA 2023

**AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S A**

**Direccion Matriz:**
BARRIO EL DORADO,AV TARQUI SN Y LOS LAURELES

**Telf.:**
**E-mail:** jinmarinm@hotmail.com
**OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

**Agente de Retencion RESOLUCION No. 1**

**Razón Social / Nombres y Apellidos:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
**RUC / CI:** 1660000170001
**Fecha Emisión:** 10/05/2023
**Dirección:** FRANCISCO DE ORELLANA 739 Y 27 DE FEBRERO

| Codigo | Descripción - Serie | Cant. | Unidad | P.Unitario | Desc. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| \SVF-0001 24846 | PLANILLA DE AVANCE No. 3: "ADQUISICION DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSION ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" | 1.00 | | 145,411.11 | 0.00 | 145,411.11 |

**INFORMACION ADICIONAL:**
**Forma de pago:** CREDITO 0 dias
**Vendedor:** 00002 JENNY PUNINA
**Observaciones:** PLANILLA DE AVANCE No. 3: "ADQUISICION DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSION ASFÁLTICA PARA EL GADPPz"

| Forma de Pago | Valor | Plazo | Tiempo |
|---|---|---|---|
| 20 OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 162860.44 | 0 | DIAS |

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL:** | **145,411.11** |
| TOTAL DESCUENTO: | 0.00 |
| SUBTOTAL 12%: | 145,411.11 |
| SUBTOTAL 0%: | 0.00 |
| SUB TOTAL No Objeto IVA: | 0.00 |
| **SUBTOTAL SIN IMPUESTOS:** | **145,411.11** |
| IVA 12%: | 17,449.33 |
| **VALOR TOTAL:** | **162,860.44** |

Pastaza
GOBIERNO PROVINCIAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
PROVEEDURÍA Y CONTROL DE BIENES
Fecha: 10 MAY 2023
Hora: 12:19 Gestor:
Firma:

**Memorando Nro. GADPPZ-UNIDAD-VIAL-2023-7543-M**

**Puyo, 10 de mayo de 2023**

**PARA:** Sr. William Eduardo Bravo Aguayo
**Jefe de Bodega (E)**

**ASUNTO:** PLANILLA AVANCE 3: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" SIE 006

En calidad de Administrador de Contrato de "ADQUISICIÓN DE ASFALTO CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz.", cuyo código de proceso es SIE-GADPPz-006-2022, tengo a bien adjuntar los documentos habilitantes de la Planilla de Avance 2, para continuar con el tramite correspondiente.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Eryka Mireya Silva Manzano
**FISCALIZADOR 1**

Anexos:
- anexos_asfaltos_avance_3-signed.pdf
- factura_consejo_planilla_avance_n#3.pdf
- informe_de_administrador-signed0420723001683736899.pdf
- memo_pago_3-signed.pdf
- planilla_avance_3-2-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial_-1-signed.pdf
- acta_de_entrega_recepcion_parcial-signed_(1).pdf...-signed_(1).pdf

Firmado electrónicamente por:
ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

**M E M O R A N D U M  N° 007-OBRAS PÚBLICAS-2023**

**FECHA** : 10 de mayo de 2023
**DE** : ADMINISTRADORA DE CONTRATO
**PARA** : DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
**ASUNTO** : Solicitud Trámite de Pago

Solicito proceder con el trámite para cancelar a favor del AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A., contratista de la obra: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz", el valor de $145,411.11 conforme al siguiente detalle:

| | |
|---|---|
| PLANILLA DE AVANCE N° 3 | 145,411.11 |
| **Total** | **$145,411.11** |

Firmado electrónicamente por:
ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

Ing. Eryka Silva
**ADMINISTRADORA DE CONTRATO**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

**DPTO._____FISCALIZACIÓN**

## PLANILLA DE AVANCE No. 3

| | | | | | | | PARCIAL | ACUMULADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBRA** | : "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" | | | | | **V. CONTRATO** : | | 1,110,159.18 |
| **FECHA DE CONTRATO** | : jueves, 2 de febrero de 2023 | **FECHA DE PLANILLA** : | 10 de mayo de 2023 | | | **V. PLANILLAS** : | 145,411.11 | 331,948.21 |
| **CONTRATISTA** | : AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A. | **INICIO DEL PLAZO** : | 17 de febrero de 2023 | | | **V. EXCEDENTES** : | 0.00 | 0.00 |
| **PLAZO** | : 365 Días | **TERMINACIÓN DEL PLAZO**: | 17 de febrero de 2024 | | | **% DE AVANCE** : | 13.10% | 29.90% |
| **AMPLIACIONES** | : Días | **PERIÓDO** : | 01-abr-23 | **A** | 30-abr-23 | | | |
| **SUSPENCIÓN** | : 0 Días | | | | | | | |
| **TOTAL** | : 365 Días | | | | | | | |

| ITEMS | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO CONTRATO | TOTAL | CANTIDADES | | | | IMPORTANTE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | T. ANTERIOR | ESTE PERIODO | TOTAL FECHA | % TOTAL | T. ANTERIOR | ESTE PERIODO | TOTAL FECHA |
| 1 | ASFALTO que contenga un aditivo multipropósito en base a la nanotecnología (formula maestra) | m3 | 6,000.00 | $ 173.91000 | 1,043,460.00 | 992.79 | 788.02 | 1,780.81 | 29.68% | 172,656.11 | 137,044.56 | 309,700.67 |
| 2 | EMULSION asfáltica Catiónica de Alta Penetración Tipo. EAP | gls | 27,000.00 | $ 2.47034 | 66,699.18 | 5,619.06 | 3,386.80 | 9,005.86 | 33.36% | 13,880.99 | 8,366.55 | 22,247.54 |
| | | | | | **$1,110,159.18** | | DESCUENTOS: | | TOTAL | **$186,537.10** | **$145,411.11** | **$331,948.21** |
| | | | | | | | Anticipo | | | 93268.55 | $72,705.56 | $165,974.11 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Multa por Mora | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | **LÍQUIDO** | **$72,705.55** | |

SON: SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCO DÓLARES, 55/100 CENTAVOS

Firmado electrónicamente por: ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

Ing. Eryka Silva
**ADMINISTRADORA DE CONTRATO**

Firmado electrónicamente por: ODILO VINICIO GUEVARA MARIN

Amazonas Building Amazonbuild S.A.
**CONTRATISTA**

***GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA***

***A N E X O S***

*CONTRATISTA:* *AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A.*

*OBRA:* *"ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz".*

**VÍAS INTERVENIDAS EN LA PROVISIÓN DE ASFALTO Y EMULSION:**

| RESUMEN DE PROYECTOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nº | PROYECTO | LONGITUD (m) | AREA (m2) | VOLUMEN (m3) ASFALTO |
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 33,18 | 733,28 | 66,71 |
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 156,10 | 904,91 | 82,32 |
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 532,40 | 3403,72 | 309,64 |
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 429,20 | 3620,53 | 329,36 |
| | | | TOTAL | 788,02 |

**VOLUMENES UTILIZADOS**

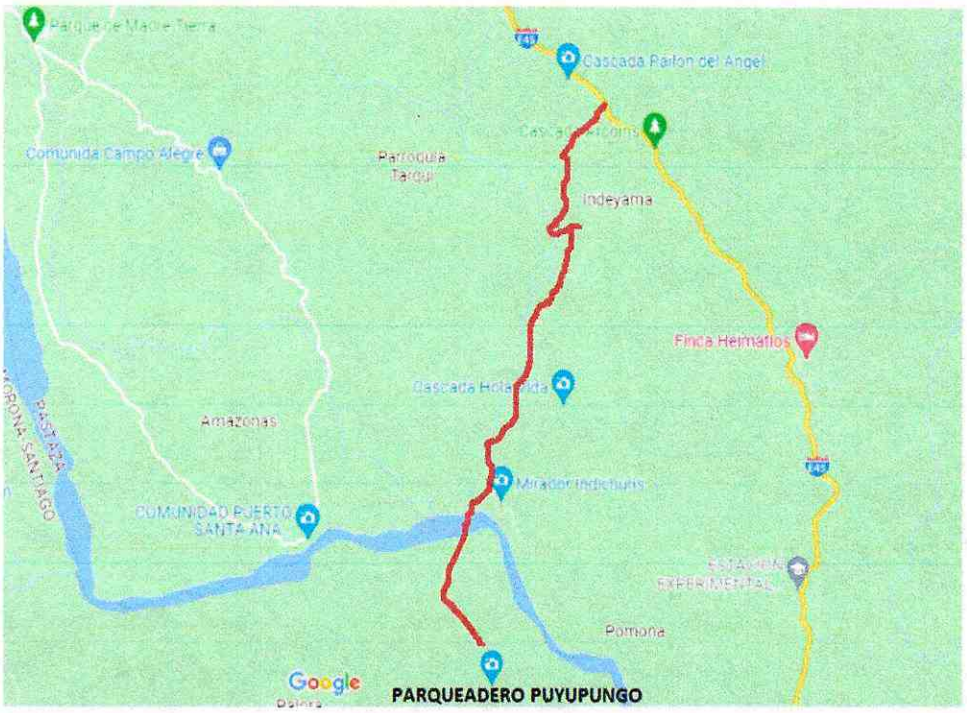
| ASFALTOS | | |
|---|---|---|
| Nº | PROYECTO | VOLUMEN (m3) |
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 66,71 |
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 82,32 |
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 309,64 |
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 329,36 |
| | **TOTAL** | **788,02** |

| EMULSION | | |
|---|---|---|
| Nº | PROYECTO | VOLUMEN (gal) |
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 286,69 |
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 353,80 |
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 1330,77 |
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 1415,54 |
| | **TOTAL** | **3.386,80** |

# 1. PROYECTO VÍAL SECTOR PUYUPUNGO

| Nº | PROYECTO | LONGITUD (m) | AREA (m2) | VOLUMEN (m3) ASFALTO | VOLUMEN (gal) EMULSION |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 33,18 | 733,28 | 66,71 | 286,69 |

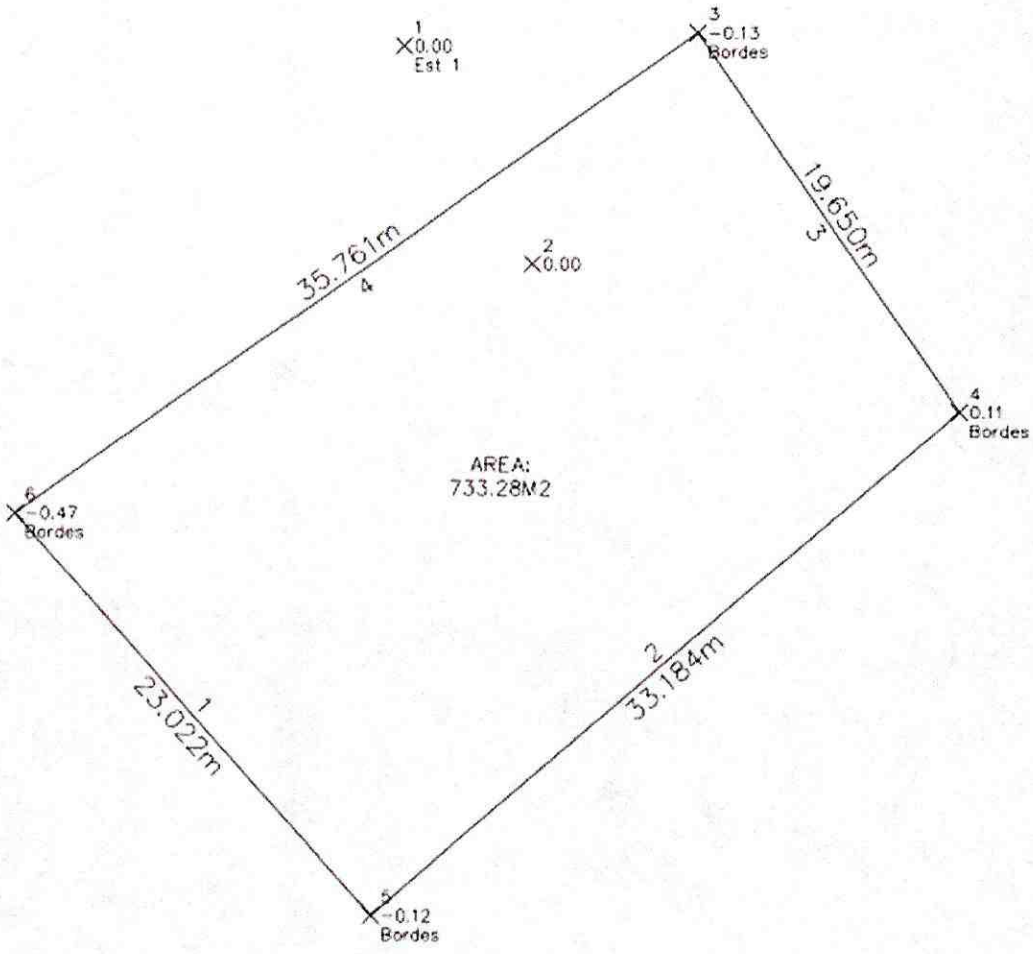
## 1.1. UBICACIÓN



1.2. TOPOGRAFIA

**SECTOR PUYUPUNGO**

| Tabla de areas | | | |
|---|---|---|---|
| N° | Área | Perímetro | Longitudes de segmento |
| 1 | 733.28 | 111.618 | 35.761<br>19.650<br>33.184<br>23.022 |



1.3. ANEXO FOTOGRAFICO





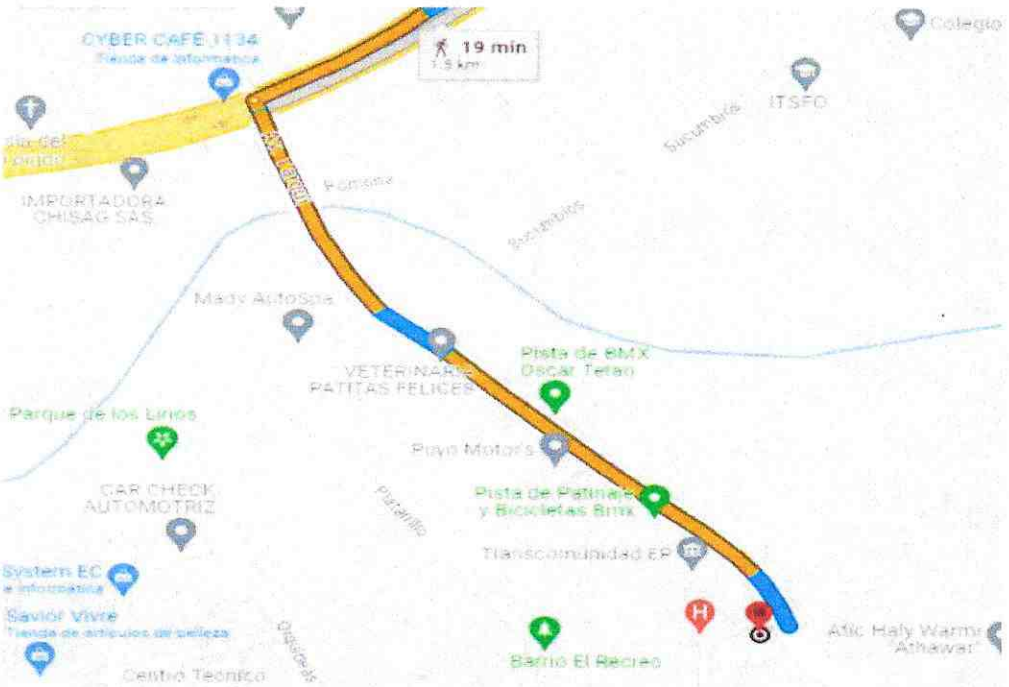




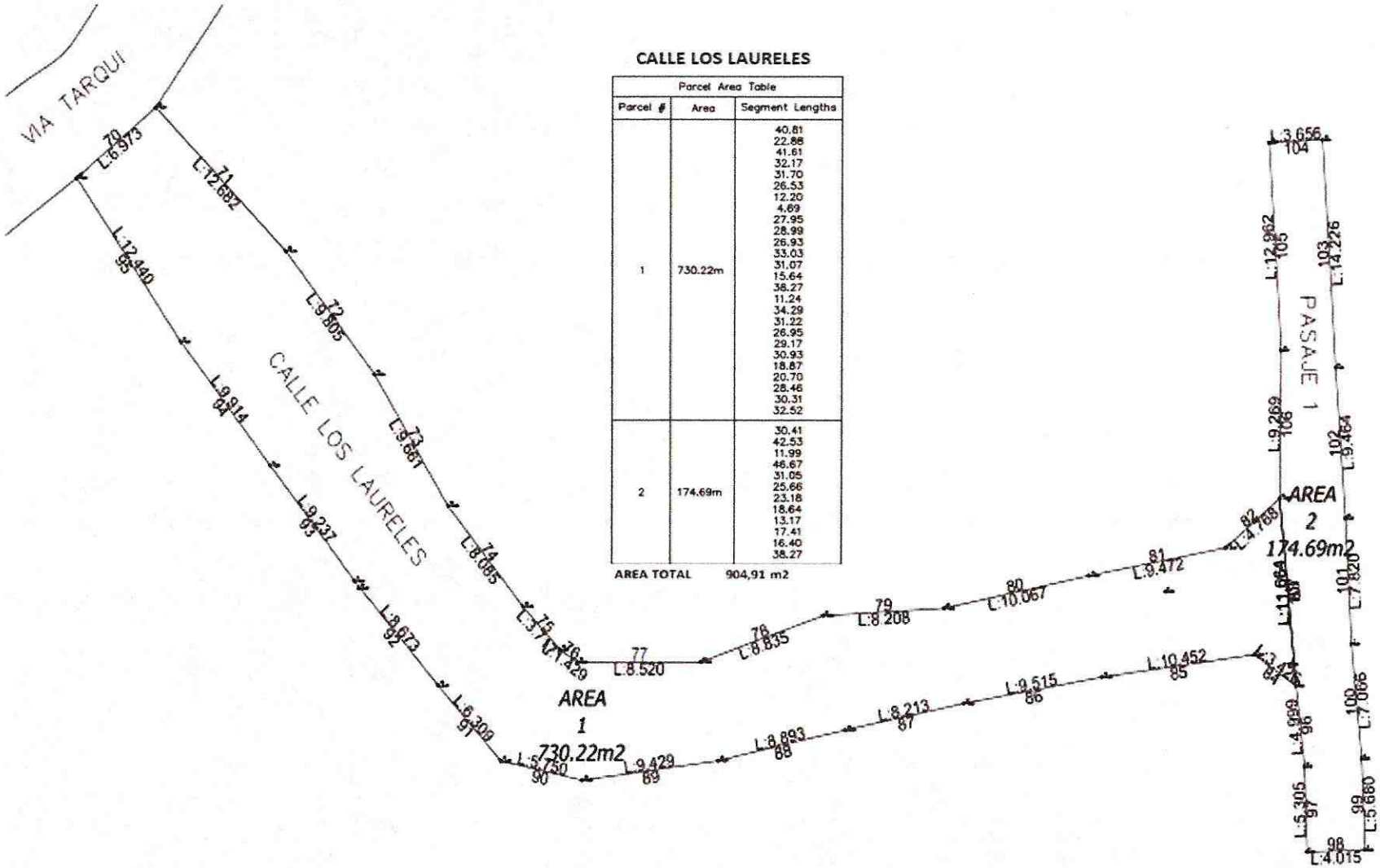

## 2. PROYECTO VÍAL SECTOR LOS LAURELES

| Nº | PROYECTO | LONGITUD (m) | AREA (m2) | VOLUMEN (m3) ASFALTO | VOLUMEN (gal) EMULSION |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 156,10 | 904,91 | 82,32 | 353,80 |

### 2.1. UBICACIÓN



## 2.2. TOPOGRAFIA



## 2.3. ANEXO FOTOGRAFICO





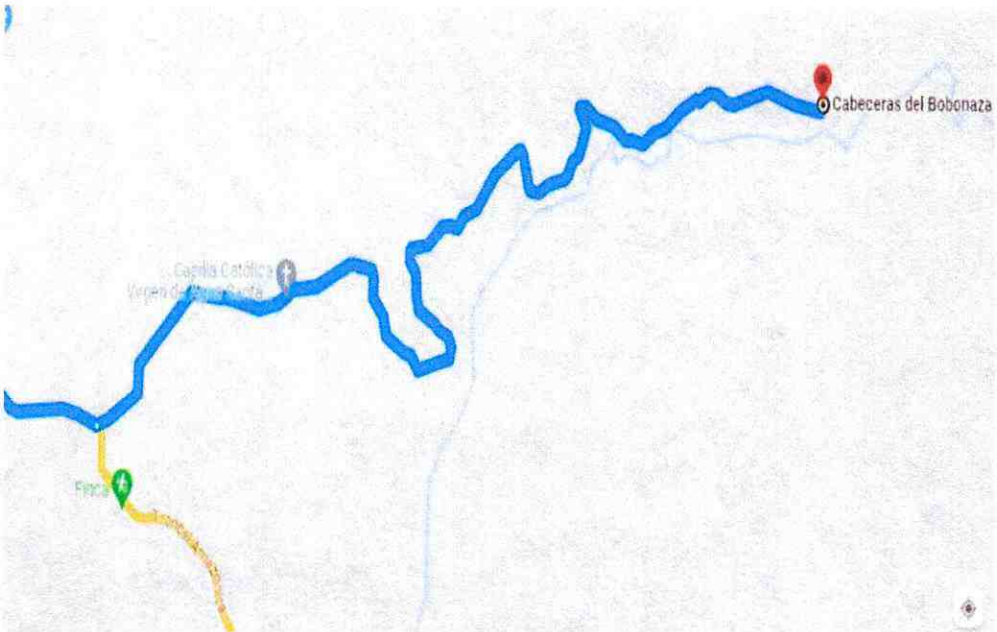





## 3. PROYECTO VÍAL BOBONAZA

| Nº | PROYECTO | LONGITUD (m) | AREA (m2) | VOLUMEN (m3) ASFALTO | VOLUMEN (gal) EMULSION |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 532,40 | 3403,72 | 309,64 | 1330,77 |

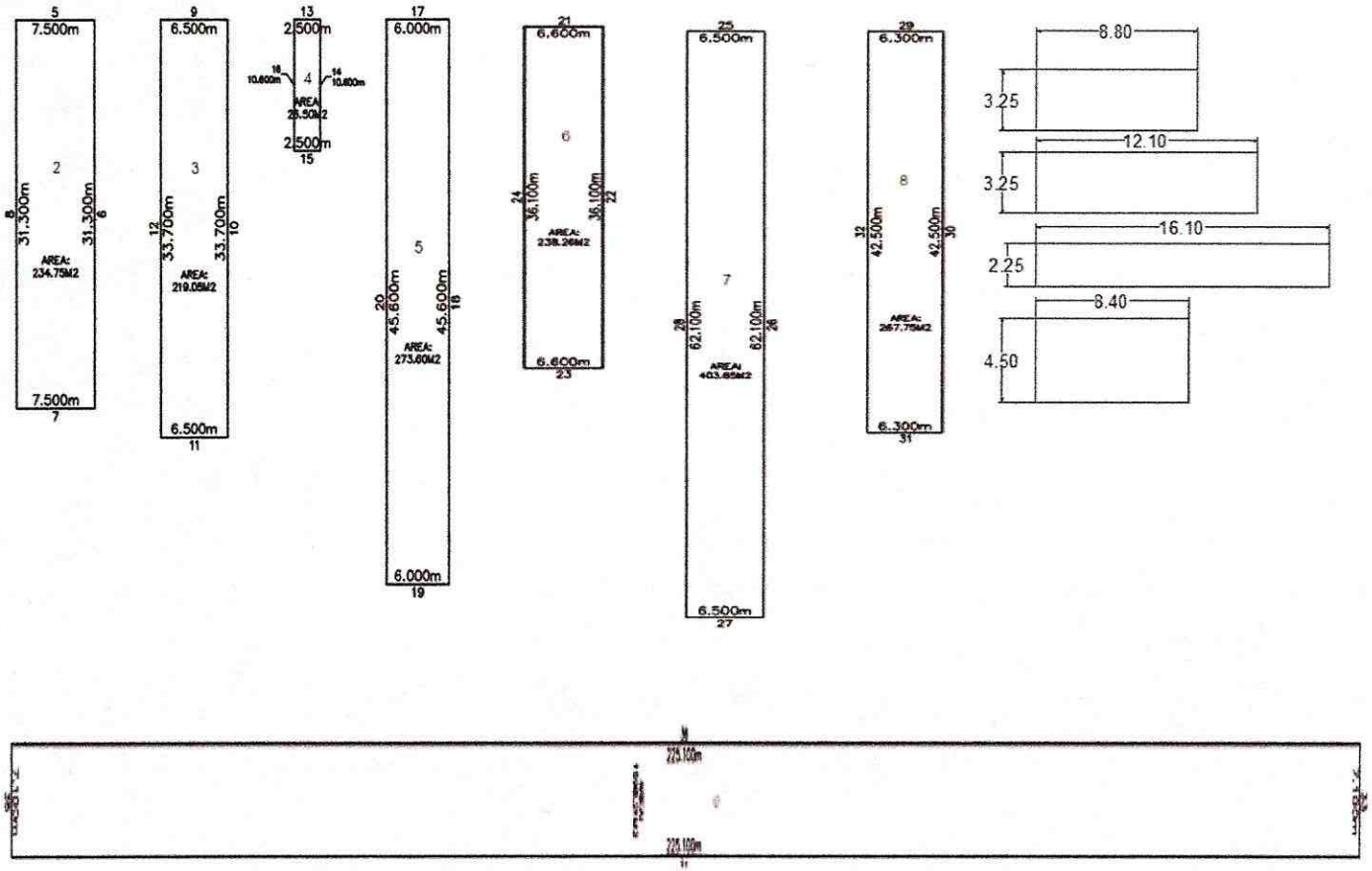
### 3.1. UBICACIÓN



## 3.2. TOPOGRAFIA

SECTOR BOBONAZA

| Tabla de parcelas | | |
|---|---|---|
| Nº parcela | Area | Longitudes de segmento |
| 2 | 234,75 | 31,300<br>7,500<br>31,300<br>7,500 |
| 3 | 219,05 | 33,700<br>6,500<br>33,700<br>6,500 |
| 4 | 26,5 | 10,600<br>2,500<br>10,600<br>2,500 |
| 5 | 273,6 | 45,600<br>6,000<br>45,600<br>6,000 |
| 6 | 238,26 | 36,100<br>6,600<br>36,100<br>6,600 |
| 7 | 403,65 | 62,100<br>6,500<br>62,100<br>6,500 |
| 8 | 267,75 | 42,500<br>6,300<br>42,500<br>6,300 |
| 9 | 1598,21 | 225,100<br>7,100<br>225,100<br>7,100 |
| 10 | 141,95 | 8,800<br>12,100<br>16,100<br>8,400 |
| **TOTAL** | | 3403,720 |



## 3.3. ANEXO FOTOGRAFICO











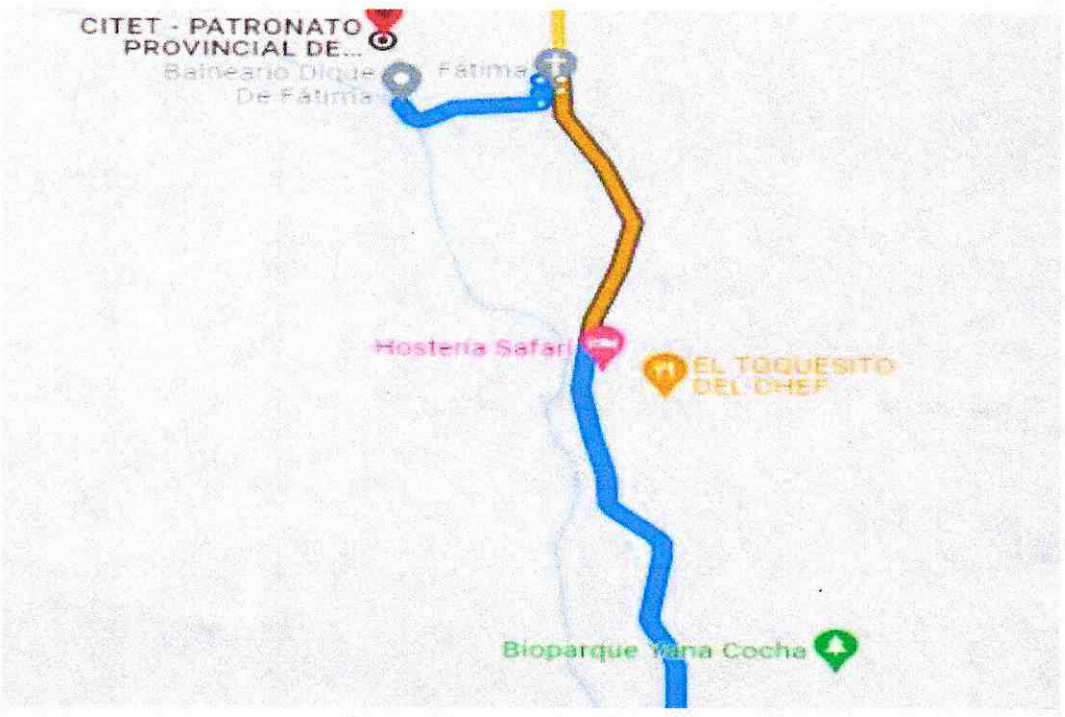




## 4. PROYECTO VÍAL CITET

| Nº | PROYECTO | LONGITUD (m) | AREA (m2) | VOLUMEN (m3) ASFALTO | VOLUMEN (gal) EMULSION |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 429,20 | 3620,53 | 329,36 | 1415,54 |

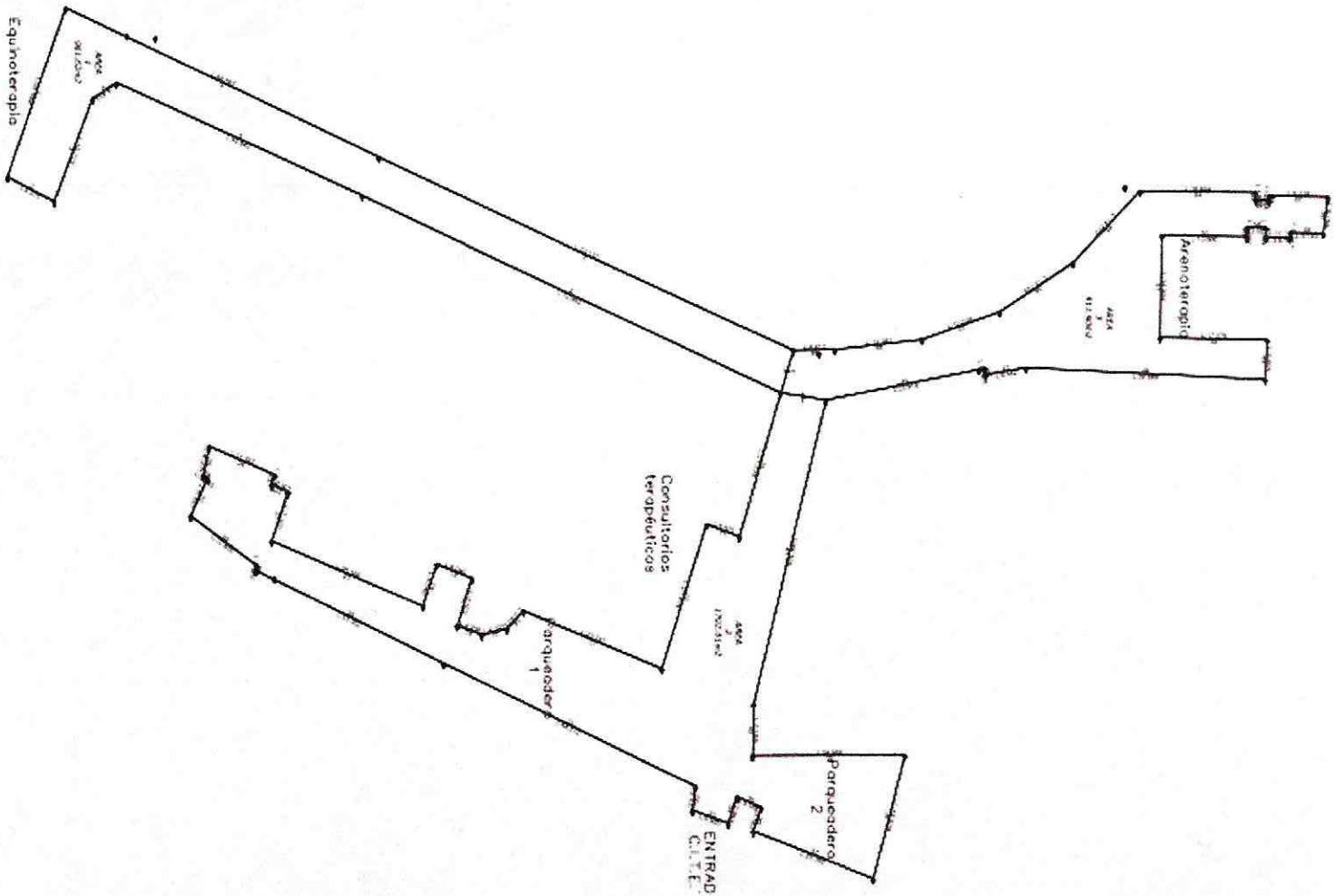
### 4.1. UBICACIÓN



## 4.2. TOPOGRAFIA

**CITET**

| Tabla de Areas | | |
|---|---|---|
| N.- | Area | Longitudes de segmento |
| 1 | 961.62 | 54.887<br>72.137<br>6.322<br>72.982<br>42.842<br>4.412<br>15.715<br>8.375<br>23.594 |
| 2 | 1792.01 | 7.295<br>44.109<br>7.165<br>24.569<br>18.019<br>20.382<br>3.562<br>4.092<br>3.964<br>5.955<br>3.437<br>44.272<br>33.082<br>0.683<br>12.839<br>5.931<br>0.723<br>4.209<br>11.307<br>1.390<br>2.901<br>7.570<br>28.166<br>6.340<br>6.040<br>7.023<br>4.209<br>4.222<br>3.623<br>23.747<br>21.414<br>5.575<br>21.239 |
| 3 | 911.90 | 6.612<br>14.161<br>12.939<br>13.725<br>14.670<br>18.604<br>1.076<br>2.170<br>0.674<br>9.319<br>5.166<br>5.183<br>0.717<br>3.870<br>1.339<br>3.055<br>1.302<br>13.666<br>14.504<br>17.278<br>5.609<br>38.589<br>6.442<br>0.883<br>25.918<br>7.295<br>6.322 |
| TOTAL | | 3620.53 m2 |



4.3. ANEXO FOTOGRAFICO








Firmado electrónicamente por:
ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

Ing. Eryka Silva M.
**ADMINISTRADORA DE CONTRATO**

Firmado electrónicamente por:
ODILO VINICIO GUEVARA MARIN

Amazonas Building Amazonbuild S.A.
**CONTRATISTA**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

"ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz"

ING. ERYKA SILVA

# INFORME DE ADMINISTRACIÓN N° 3

| | | |
|---|---|---|
| **PROYECTO :** | "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" | |
| **CONTRATISTA :** | AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A. | |
| **MONTO DEL CONTRATO :** | 1,110,159.18 | |
| **PERIÓDO DEL INFORME :** | 1 de abril de 2023 | 30 de abril de 2023 |
| **FECHA DE ELABORACIÓN :** | 10 de mayo de 2023 | |

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN:

| | |
|---|---|
| OBJETO DEL CONTRATO | "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" |
| CÓDIGO DEL PROCESO | SIE-GADPPz-040-2022 |
| MONTO DEL CONTRATO | $1,110,159.18 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 2 de febrero de 2023 |
| PLAZO CONTRACTUAL | 365 DÍAS |
| MONTO DEL ANTICIPO | 555,079.59 |
| FECHA DE ENTREGA DEL ANTICIPO | 16 de febrero de 2023 |
| FECHA DE INICIO DE TRABAJO | 17 de febrero de 2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL | 17 de febrero de 2024 |
| SUSPENSIÓN DE TRABAJO | |
| AMPLIACIÓN DE PLAZO | 0 DÍAS |
| CONTRATISTA | AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A. |
| GEOREFERENCIACIÓN DEL PROYECTO | |

## 2. PERIODO DEL INFORME

Se ha realizado por parte de la fiscalización y la administración del contrato un permanente seguimiento de las actividades ejecutadas y la prevención de los trabajos con recomendaciones que posteriormente se refleja en la terminación del proyecto.

En la ejecución de cada rubro, se verifico que el contratista utilice el equipo ofertado y necesario para su realización, con las mejores prácticas constructivas, mantuvo en obra el personal capacitado y en número suficiente.

## 3. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESTE PERÍODO

| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CONTRATO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | CANT. | EJECUT. | % |
| 1 | ASFALTO que contenga un aditivo multipropósito en base a la nanotecnología (formula maestra) | m3 | 6,000.00 | 721.73 | 29.68% |
| 2 | EMULSION asfáltica Catiónica de Alta Penetración Tipo. EAP | gls | 27,000.00 | 4569.06 | 33.36% |

## 4. AVANCE FINANCIERO DEL PROYECTO

El monto contractual del proyecto, alcanza la suma de US $1,110,159.18 (SON: UNO MILLÓN CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES, 18/100 CENTAVOS) para la obra: "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz".

| | | |
|---|---|---|
| VALOR TOTAL DEL PROYECTO | 1,110,159.18 | 100.00% |
| VALOR DEL ANTICIPO ENTREGADO | 555,079.59 | 50.00% |

## 5. PLANILLAS DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS

| PLANILLAS | VALORES MONTO PROGRAMADO | | MONTO PLANILLADO | | | % AVANCE PROGRAMADO | | % AVANCE REAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MES | ACUMUL. | ANTER. | ACTUAL | ACUMUL. | MES | ACUMUL. | MES | ACUMUL. |
| PLAN. 1 | 92,513.27 | 92,513.27 | 49,733.90 | | 49,733.90 | 8.33% | 8.33% | 4.48% | 4.48% |
| PLAN. 2 | 92,513.27 | 185,026.53 | 136,803.19 | | 186,537.09 | 8.33% | 16.67% | 12.32% | 16.80% |
| PLAN. 3 | 92,513.27 | 277,539.80 | | 145,411.11 | 331,948.20 | 8.33% | 25.00% | 13.10% | 29.90% |
| TOTAL | 277539.795 | 277,539.80 | $186,537.09 | $145,411.11 | $331,948.20 | 25.00% | 25.00% | 29.90% | 29.90% |

| DESCRIPCIÓN | Nº | PERIÓDO | | VALOR | PORCEN. |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA | 1 | 17-feb-23 | 28-feb-23 | 49,733.90 | 4.48% |
| PLANILLA | 2 | 01-mar-23 | 31-mar-23 | 136,803.19 | 12.32% |
| PLANILLA | 3 | 01-abr-23 | 30-abr-23 | 145,411.11 | 13.10% |
| **TOTAL** | | | | **$331,948.20** | **100.00%** |

## 6. AVANCE FÍSICO DE LA OBRA

| | |
|---|---|
| AVANCE PROGRAMADO | 25.00% |
| AVANCE EJECUTADO | 29.90% |
| AVANCE CONTRATADO CONTRACTUAL | 25.00% |
| AVANCE INCREMENTO | 0.00% |
| AVANCE RUBROS NUEVOS | 0.00% |

## 7. TIEMPO UTILIZADO DESDE LA FECHA DE ENTREGA DE ANTICIPO

El plazo contractual es de 365 días, desde la fecha de orden de inicio de los trabajos emitida por el Administrador del Contrato; el tiempo utilizado para la ejecución de los trabajos en este primer periodo comprendido entre el 1 de abril de 2023 y el 31 de abril de 2023, es de 30 días.

| | | |
|---|---|---|
| **PLAZO TOTAL** | 365 DÍAS | 100% |
| **DÍAS UTILIZADOS** | 70 DÍAS | 19% |

Se presenta a continuación el resumen de las inversiones programadas.

## 8. ACCIONES EFECTUADAS POR LA FISCALIZACIÓN

De conformidad con las obligaciones y responsabilidades adquiridas por el contratista en el proceso de contratación pública por subasta inversa electrónica, el personal que integra el equipo de ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO, de manera objetiva, permanente y en sitio ha realizado la supervisión constante de la provisión de asfalto y emulsión que se encuentra entregada en sitio de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad contratante. Finalmente, se han elaborado los anexos numéricos de cálculo para cuantificación de m3, anexos, fotográficos y se ha elaborado la planilla de Avance 2, para su correspondiente trámite y pago.

## INCIDENCIAS PRODUCIDAS EN LA OBRA

No se ha producido en este período inicial ninguna incidencia grave.

## CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES

El material entregado cumple con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

**VERIFICACIONES REALIZADAS**

Durante la provisión, el contratista está entregando el material in situ, dependienmdo el frente de trabajo de la institución contratante en coordinación con la administradora de contrato, procurando que el material sea el adecuado y cumpla con las normas técnicas y precautelando los recursos asignados al proyecto.

**10. CONCLUSIONES**

La provisión de material ha sido entregado a entera satisfación de la entidad contratante.

**11. RECOMENDACIONES**

Se recomienda verificar el tiempo para la provision de material.

**12. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE INFORME**


| | |
|---|---|
| **NOMBRE :** | ERYKA MIREYA SILVA MANZANO |
| **DIRECCIÓN :** | BARRIO MARISCAL |
| **CIUDAD :** | PUYO - PASTAZA |
| **TELÉFONO CELULAR :** | 0987030431 |
| **CORREO ELECTRÓNICO :** | erykamireya@yahoo.es |


Firmado electrónicamente por:
ERYKA MIREYA SILVA MANZANO

Ing. Eryka Silva
**ADMINISTRADORA DE CONTRATO**

# ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE BIENES PARCIAL
## AVANCE 3

En la ciudad de Puyo, a los 10 días del mes de mayo del 2023, se suscribe la presente acta de **ENTREGA – RECEPCION PARCIAL A CONFORMIDAD,** de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICO SIE-GADPPz-040-2022,** proceso cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz"

**CLAUSULA PRIMERA COMPARECIENTES.**

Comparecen por una parte para la recepción por parte de la entidad contratante, el Ing. Eryka Mireya Silva Manzano en calidad de Administrador de la Orden de Compra, el Ing. Ximena Armijos –Contadora 1, y por otra parte Sr. Odilo Guevara en calidad de Representante Legal de la empresa AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A. contratista, dan cumplimiento al Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, en concordancia con los Arts. 316 y 325 del nuevo Reglamento General de la Ley.

**CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

El delegado de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se designa al Ing. Eryka Mireya Silva Manzano como Administradora de contrato. Donde el contratista está obligado a entregar a satisfacción del contratante Asfalto en caliente y emulsión asfáltica por el valor de USD $ $ 1'110.159,18 (UN MILLON CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE) DÓLARES, SIN INCLUIR IVA.
SIN INCLUIR IVA.

| | |
|---|---|
| **Proceso precontractual:** | Subasta Inversa Electrónica |
| **Objeto del contrato:** | "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz". |
| **Valor de orden de compra:** | USD $ 1'110.159,18 (UN MILLON CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE) DÓLARES, SIN INCLUIR IVA. |
| **Plazo de Ejecución:** | TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365 DÍAS) DÍAS a partir del pago del anticipo (17/02/2023) |
| **Anticipo:** | 50 % equivalente a $ 555.079,59 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y NUEVE 59/100) DÓLARES. |
| **Entrega Parcial:** | $ 145.411,11 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS ONCE 11/100) DÓLARES |
| **Equivalencia de entrega:** | 13,10% |

**CLAUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Para efectos de recepción los comparecientes en conocimiento de toda la documentación proceden a verificar las especificaciones técnicas, legales y demás características para el proceso de compra por subasta inversa electrónica SIE-GADPPz-040-2022.

**CONSTANCIA DE LA RECEPCION:**

Al efecto el contratista entrega a la entidad los siguientes bienes:

## VOLUMENES UTILIZADOS

| ASFALTOS | | |
|---|---|---|
| Nº | PROYECTO | VOLUMEN (m3) |
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 66,71 |
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 82,32 |
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 309,64 |
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 329,36 |
| | TOTAL | 788,02 |

| EMULSION | | |
|---|---|---|
| Nº | PROYECTO | VOLUMEN (gal) |
| 1 | PROYECTO VIAL SECTOR PUYUPUNGO | 286,69 |
| 2 | PROYECTO VIAL SECTOR LOS LAURELES | 353,80 |
| 3 | PROYECTO VIAL SECTOR BOBONAZA | 1330,77 |
| 4 | PROYECTO VIAL CITET | 1415,54 |
| | TOTAL | 3.386,80 |

**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**
Se deja constancia que los bienes dentro del proceso de compra SIE-GADPPz-040-2022, recibidos cumplen con todas las especificaciones técnicas y legales requeridas por la entidad, según se desprende el informe técnico respectivo, el cual recomienda que se continúe con la normal sustanciación del presente proceso de adquisición.

**REAJUSTE DE PRECIOS PAGADOS Y PENDIENTES DE PAGO:**
En la presente contratación, debido a la naturaleza del objeto de contratación, así como las normas jurídicas vigentes que regulan la figura de reajustes de precio, **NO** se estableció dicha posibilidad, por lo tanto, no aplica fórmulas de reajustes ni existen pendientes de pago por éste concepto.

**CLAUSULA CUARTA. - CONFORMIDAD**

Las partes manifiestan su **CONFORMIDAD** con el contenido de las cláusulas precedentes, y en cuya virtud, suscriben la presente acta en la misma fecha y lugar de celebración.

Se deja constancia de que los bienes cumplen con las características técnicas señaladas por el administrador de contrato que recibe a entera satisfacción y conformidad el **13,10%.**

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ACTA ENTREGA RECEPCION**

| RECIBIDO POR: | | ENTREGADO POR: |
|---|---|---|
| Firmado electrónicamente por: ERYKA MIREYA SILVA MANZANO | Firmado electrónicamente por: XIMENA ELIZABETH ARMIJOS CABRERA | Firmado electrónicamente por: ODILO VINICIO GUEVARA MARIN |
| **Ing. Eryka Mireya Silva Manzano**<br>**ADMINISTRADOR DE CONTRATO** | **Ing. Ximena Armijos**<br>**CONTADOR 1** | **Sr. Odilo Guevara**<br>**AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A.** |

**CONTRATISTA:** AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz

**PRECIO:** USD $ 1.110.159,18 (UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE CON 18/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, SIN INCLUIR IVA

**PLAZO:** TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS , CONTADO DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE

**ADMINISTRADOR:** ING. ERIKA MIREYA SILVA MANZANO

**GARANTÍA:** POR BUEN USO DEL ANTICIPO 50%
FIEL CUMPLIMIENTO 5%

**CONTRATO POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, LEGALMENTE REPRESENTADO POR EL ING. JAIME GUEVARA BLASCHKE, PREFECTO PROVINCIAL Y AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A, LEGALMENTE REPRESENTADO POR EL SEÑOR ODILO VINICIO GUEVARA MARÍN, GERENTE, PARA LA ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz**

**COMPARECIENTES.** - En la ciudad de Puyo, a los dos días del mes de febrero del año dos mil veinte y tres, comparecen a la suscripción del presente Contrato, por una parte, en calidad de Contratante, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, GADPPz, legalmente representado por el Ing. Jaime Guevara Blaschke, Prefecto Provincial: y, por otra parte, en calidad de Contratista, Amazonas Building Amazonbuild S.A, legalmente representado por el señor Odilo Vinicio Guevara Marín, Gerente. Intervinientes que acuerdan la suscripción del presente Contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES. -**

**1.01.**- Realizada la etapa preparatoria, la Máxima Autoridad del GADPPz, Ing. Jaime Guevara Blaschke, Prefecto Provincial, mediante Resolución N° 799-GADPPz-2022 de fecha 29 de diciembre de 2022, Resuelve en su *"Art. 1.- APROBAR Y AUTORIZAR el inicio del presente proceso de contratación a través del procedimiento dinámico de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-GADPPz-040-2022 para la "ADQUISICIÓN DE*

*ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPZ", con un presupuesto referencial de USD $1.169.943,93 (UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES CON 93/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir IVA y con un plazo estimado para la ejecución del contrato de 365 días , contado DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE, por las circunstancias del presente caso y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 2.- APROBAR los pliegos de contratación de la Subasta Inversa Electrónica No. SIEGADPPz-040-2022 para la "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPZ", con un presupuesto referencial de USD $1.169.943,93 (UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES CON 93/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir IVA y con un plazo estimado para la ejecución del contrato de 365 días , contado DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE, se otorgará un anticipo del 50% y con una forma de Pago por planilla de 50%. El saldo se realizará mediante las entregas parciales para lo cual se adjuntará: Solicitud de materiales al proveedor; Acta entrega recepción; Informe de administrador de contrato; y, Factura; Art. 3.- DESIGNAR en base al Art. 58 y en concordancia con el Art. 6 del RGLOSNCP a la Comisión Técnica conformada por el Arq. Juan Idrovo, Presidente; Ing. Daniel Ramos, Titular del Área Requirente; Ing. Eryka Mireya Silva Manzano, Profesional A fin; para la etapa precontractual desde la publicación, hasta la etapa previa de la adjudicación. Art. 4.- PUBLICAR en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec la presente resolución, así como la información relevante del proceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 14 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 5.- DISPONER el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los pliegos respectivos para la contratación.":*

**1.02.-** Realizada la etapa precontractual, la Máxima Autoridad del GADPPz, Ing. Jaime Guevara Blaschke, mediante Resolución N° 056-GADPPz-2023 de fecha 27 de enero de 2023, resolvió en su "*Art. 1.- ADJUDICAR el proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica N°. SIEGADPPz-040-2022 para la "ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz" al oferente AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD, con su representante legal ODILO VINICIO GUEVARA MARÍN, Gerente General, con RUC No. 1691710080001, por un monto total de USD $ 1.110.159,18 (UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE CON 18/100) dólares de los estados unidos de américa, sin incluir IVA, de acuerdo al acta de negociación, con un plazo estimado para la ejecución del contrato de 365 días , contado DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE, se otorgará un anticipo del 50% y con una forma de Pago por planilla de 50%. El saldo se realizará mediante las entregas parciales para lo cual se adjuntará: Solicitud de materiales al proveedor; Acta entrega recepción; Informe de administrador de contrato; y, Factura. Art. 2.- NOTIFICAR inmediatamente por medio del Portal del SERCOP al oferente AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD, con su representante legal ODILO VINICIO GUEVARA MARÍN, Gerente General, con RUC No.*

*1691710080001, que ha sido adjudicado el presente proceso N° SIE-GADPPz-040-2022; Art. 3.- DISPONER al Departamento Jurídico la elaboración del correspondiente contrato con el oferente AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD, con su representante legal ODILO VINICIO GUEVARA MARÍN, Gerente General, con RUC No. 1691710080001, previo la presentación de la documentación pertinente; Art. 4.- DESIGNAR y NOTIFICAR en calidad de Administradora del contrato a la Ing. Eryka Silva Manzano, a fin de que supervise la fiel ejecución del presente objeto de contratación de conformidad con los Artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 295 del Reglamento de la norma referida y el capítulo II, sección I, de la Codificación de Resoluciones en la que se realizan las Disposiciones Comunes sobre Administradores de Contratos. Art. 5.- DISPONER la ejecución de la presente resolución, así como su publicación en el portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec;*";

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. -** Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

a) Informe Técnico, de fecha 01 de noviembre de 2022, elaborados por el Arq. Juan Idrovo, Analista de Estudios y Proyectos del GADPPz;

b) Informe Técnico de Necesidad N° GADPPZ-DOP-0009-2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, elaborados por el Arq. Juan Idrovo, Analista de Estudios y Proyectos del GADPPz, Revisado por el Ing. Pablo Cabrera, Jefe de Unidad Vial del GADPPz;

c) Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Bienes, de fecha 16 de noviembre del 2022, elaborados por el Arq. Juan Idrovo, Analista de Estudios y Proyectos del GADPPz, Revisado por el Ing. Pablo Cabrera, Jefe de Unidad Vial del GADPPz;

d) Formulario de Requerimiento N° OP-2022-0006, de fecha 28 de noviembre de 2022, elaborados por el Arq. Juan Idrovo, Analista de Estudios y Proyectos del GADPPz, Revisado por el Ing. Pablo Cabrera, Jefe de Unidad Vial del GADPPz;

e) La Certificación POA N° 723-OOPP-2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, emitida por el Lcdo. Jorge Arboleda, Asistente Administrativo 2 del GADPPz;

f) La Certificación PAC 2022 N° 0524 de fecha 07 de diciembre de 2022, emitida por la Ing. Gabriela Luzuriaga, Jefa de Compras Públicas (E) del GADPPz;

g) La Certificación de Catálogo Electrónico 2022 N° 0522 de fecha 07 de diciembre de 2022, emitida por el Ing. Cesar Cartagena, Analista de Administración 1 del GADPPz, que certifica que el servicio no se encuentra catalogado;

h) Estudio de Mercado para la definición del presupuesto referencial, de fecha 13 de diciembre de 2022, elaborados por el Arq. Juan Idrovo, Analista de Estudios y Proyectos del GADPPz, Revisado por el Ing. Pablo Cabrera, Jefe de Unidad Vial del GADPPz;

i) Los Pliegos SIE-GADPPz-040-2022;

j) La Oferta presentada por el Contratista;

k) La Resolución de Aprobación de Pliegos N° 799-GADPPz-2022 y la Resolución de Adjudicación N° 056-GADPPz-2023;

l) La Certificación Presupuestaria de fecha 31 de enero de 2023, Compromiso N° 142, emitida por el Jefe de Presupuestos del GADPPz;

m) Póliza de seguro de fiel cumplimiento y póliza de seguro de buen uso de anticipo.

n) Acta de negociación de fecha 25 de enero de 2023;
ñ) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el presente Contrato;

**CLÁUSULA TERCERA: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.** - Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos están definidos y son claros, se atenderá su tenor literal; 2) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato; 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las definiciones establecidas en el Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las normas contenidas en el Titulo XIII de Libro IV de la Codificación del Código Civil. De la Interpretación de los Contratos; 4) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

**Definiciones**: En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:
a) "GADPPz" es el nombre abreviado del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.
b) "SERCOP", Servicio Nacional de Contratación Pública.
c) "LOSNCP", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
d) "RGLOSNCP" Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
e) "IESS", es el nombre abreviado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO. -** El Contratista se obliga para con el Contratante a entregar a entera satisfacción la **ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz.** De conformidad a las especificaciones técnicas generales y particulares, pliegos, anexos, condiciones generales del Contrato, instrucciones de la entidad, demás documentos contractuales y respetando la normativa legal aplicable.

| No. | DECCRIPCION DEL PRODUCTO | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | SUBTOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ASFALTO que contenga un aditivo multipropósito en base a la nanotecnología (formula maestra) | M3 | $6.000,00 | 173,9100 | 1.043.460,00 |
| 2 | EMULSION asfáltica Catiónica de Alta Penetración Tipo. EAP | GLS | $27.000,00 | 2,4703 | 66.699,18 |
| | | | | TOTAL = | 1.110.159,18 |

**CLÁUSULA QUINTA: PRECIO DEL CONTRATO. -** El Contratante cancelará al Contratista como precio por el objeto del presente Contrato, la cantidad de **USD $ 1.110.159,18 (UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE CON 18/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, SIN INCLUIR IVA.** De conformidad al Acta de Negociación.

Los precios acordados en el Contrato, constituirán la única compensación al Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

El pago se realizará con cargo a la partida presupuestaria N°: 05.01.D506.510.730811.000.000 MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS Compromiso N° 142, de fecha 31 de enero de 2023.

**CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. -** El pago del valor determinado en la cláusula anterior se realizará de la siguiente manera:
El Contratante entregará al Contratista, en el término máximo de treinta (30) días, en calidad de anticipo del cincuenta (50%) del monto total del contrato en dólares de los Estados Unidos de América.
Se otorgará un anticipo del 50% y con una forma de Pago por planilla de 50%. El saldo se realizará mediante las entregas parciales para lo cual se adjuntará: Solicitud de materiales al proveedor; Acta entrega recepción; Informe de administrador de contrato; y, Factura.
El anticipo que la contratante haya entregado al contratista para la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.
No habrá lugar a alegar mora de la contratante, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.
Se estará a lo previsto en las Condiciones Particulares del Contrato, y además:

**6.1** El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.
El anticipo que la contratante haya otorgado al contratista para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.
**6.2** La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el artículo 139 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
**6.3** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.4** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.5** **Pagos indebidos**: La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍA. –**

En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

**7.1.-** El Contratista, a la firma del Contrato, entrega a favor del Contratante una Garantía de Buen Uso del Anticipo, emitida por la Compañía de Seguros "ASEGURADORA DEL SUR C.A.", Póliza N° 1152033, de fecha de emisión 31 de enero de 2023, con una vigencia desde el 30 de enero de 2023, hasta el 30 de abril de 2023

**7.2.-** El Contratista, a la firma del Contrato, entrega a favor del Contratante una Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por la Compañía de Seguros "ASEGURADORA DEL SUR C.A.", Póliza N° 1152032, de fecha de emisión 31 de enero de 2023, con una vigencia desde el 30 de enero de 2023, hasta el 30 de enero de 2024

**7.3.-** Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

**7.4** Se estará a lo contemplado en las Condiciones Particulares del Contrato y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**7.5** **Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la contratante en los siguientes casos:

**7.5.1 La de fiel cumplimiento del contrato:**

a) Cuando la contratante declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al contratista.
b) Si la contratista no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

**7.5.2 La del anticipo:**

a) Si el contratista no la renovare cinco días antes de su vencimiento.
b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el contratista no pague a la contratante el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO. -** El plazo de entrega del objeto del Contrato es TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS, CONTADO DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.

**CLÁUSULA NOVENA: PRÓRROGAS DE PLAZO. -** El Contratante, prorrogará el plazo total o los plazos parciales solo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista

así lo solicite, por escrito justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

**9.1** La contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.

b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.

c) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la contratante, previo informe del administrador del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS. -** Conforme el segundo párrafo del Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que indica "Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinaran por cada día de retardo; las multas se calcularan sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato" Además, se aplicará una multa del uno por mil (1x1000) sobre la diferencia del valor del contrato por ejecutarse, por cada día de retardo en la entrega de los servicios, acorde al cronograma presentado por el Administrador de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL REAJUSTE DEL PRECIO. –**
De conformidad a la LOSNCP y su Reglamento, se aplicará el art. 82 de la ley, 126 y 141 del RGLOSNCP.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -** A más de las obligaciones señaladas en las Condiciones Particulares del Pliego que son parte del contrato, las siguientes:

**11.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad

con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

**11.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.
Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**11.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

**11.4** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**11.5** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**11.6** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

**11.7** Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, el contratista en la ejecución del contrato contará con al menos el 70% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

**12.1** Son obligaciones de la contratante las establecidas en las Condiciones Particulares del Pliego que son parte del contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CONTRATOS COMPLEMENTARIOS. – (Aplica únicamente para Servicios)

**13.1** Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de

conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación , Pública, y en su Reglamento General.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**
*(De acuerdo al artículo 81 de la* Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, *en los contratos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).*

**15.1** La recepción del **ADQUISICIÓN DE ASFALTO EN CALIENTE Y EMULSIÓN ASFÁLTICA PARA EL GADPPz**, se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado, y formará parte del acta.

**15.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**
- El Contratante designa a la ING. ERIKA MIREYA SILVA MANZANO, en calidad de Administradora del Contrato, quién deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.
El Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.
Delegar a los administradores de contratos y convenios, la autorización, aprobación y notificación de suspensión y/o paralización de los trabajos y plazos, incluida la consecuente prorroga en el plazo total o plazos parciales, por decisión del contratante o solicitud fundamentada del contratista, por razones no imputables al contratista y previo informe del fiscalizador, que recomiende y justifique la suspensión solicitada; esto de acuerdo a la resolución N°06-P-GADPPZ-2019 de fecha 16 de mayo de 2019.
Son obligaciones del Administrador del contrato, a más de las que establece la ley, las Condiciones Generales o pliegos, las siguientes:
1) Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
2) Presentar las acciones, decisiones y medidas que deba tomar para la ejecución del contrato, con estricto cumplimiento a los programas, cronogramas, plazos y costos previstos, por ende, emitir la autorización o conformidad respectiva.
3) Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales, y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por el Contratista.

4) Administrar las Garantías, imponer multas y sanciones a las que hubiere lugar, en coordinación con el área financiera.
5) Reportar a la Máxima Autoridad o Director Departamental respectivo, todos los aspectos operativos, técnicos y económicos o de cualquier naturaleza que pudieran afectar al cumplimiento del contrato.
6) Custodiar y hacer constar en el expediente todo hecho relevante que se presente durante la ejecución del contrato, para ello coordinará con la Unidad de Compras Públicas.
7) Solicitar autorización previamente a la Máxima Autoridad, para permitir prórrogas de plazo o suscribir Contratos Complementarios o Modificatorios.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. –**

**17.1 Terminación del contrato. -** El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**17.2 Causales de Terminación unilateral del contrato. -** Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento *(25%)* o más del capital social del contratista;

c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;

d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;

e) El caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado,

lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

f) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.).*

**17.3 Procedimiento de terminación unilateral. -** El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. –**

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. –**

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de Pastaza y a las siguientes normas:

a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someten a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de Pastaza. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no efectuaren las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas: el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.

e) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Puyo, en las instalaciones del centro de arbitraje y mediación de Pastaza y su tramitación será confidencial.

h) Si el Tribunal Arbitral declarara que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante. Para tal efecto, el Tribunal Arbitral deberá conocer y resolver en la audiencia de sustanciación todas las excepciones previas que la parte demandada haya propuesto en su escrito de contestación a la demanda, con excepción de aquellas que se refieran a la caducidad y prescripción que serán resueltas en el laudo arbitral.

i) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

j) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.)

**CLÁUSULA VIGESIMA: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN. -** El Contratista declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS. –**
**20.1** La contratante efectuará al contratista las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.
La contratante retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**20.2** Es de cuenta del contratista el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el contratista entregará a la contratante hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del contratista.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

Autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a mi nombre; y a nombre de mi representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución del presente procedimiento de contratación pública. Así mismo, autorizo que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como mis movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES. –**

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO. -**

Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza.

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección las siguientes:

Del Contratante: Calle Francisco de Orellana y 27 de febrero, Puyo, Pastaza, Telf. (03) 2885-380, 2883-830, 2886-179; Correo Electrónico: gadppz@pastaza.gob.ec

Del Contratista: Provincia: Pastaza; Cantón: Pastaza; Parroquia: Puyo; Barrio: El Dorado; Calle (principal): Av. Traqui; N°: S/N; Calle (intersección): Los Laureles; Referencia: casa de dos pisos color tomate atrás de la mancomunidad; Teléfono: 09998131858 - 0984508890; Correo Electrónico: odiloguevara1961@gmail.com

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES. –**

**25.1 Declaración. -** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales del Contrato de Subasta Inversa Electrónica, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.

**25.2.** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

JAIME PATRICIO GUEVARA BLASCHKE

*Ing. Jaime Guevara Blaschke*
***PREFECTO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA***

***CONTRATANTE***

ODILO VINICIO GUEVARA MARIN

*Sr. Odilo Vinicio Guevara Marín*
***GERENTE AMAZONAS BUILDING AMAZONBUILD S.A***
***R.U.C.:*** *1691710080001*

***CONTRATISTA***

| | | |
|---|---|---|
| **Revisado y autorizado :** | Mgs. Alejandro Torres | ALEJANDRO BOLIVAR TORRES ALTAMIRANO |
| **Elaborado:** | Abg. Paul Benavidez G | PAUL ANDRES BENAVIDEZ GUEVARA |

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Mayo 2024".***

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-20170328453001717190527.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-20200796576001717190544.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-20210351166001717190576.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230677741001717190594.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170668144001717190612.pdf
- nexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,__05_y_06_examen_especial_010-20210161268001717191069.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-20200768698001717191081.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230972984001717191093.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31060154100171719129.pdf

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



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

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

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

Lcdo. Marcelo Cueva
**Jefe de Presupuestos (E)**

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## COMPROBANTE DE PAGO N° 638

Fecha: 07/05/2024

Asiento N° 1835 Compromiso N° 442

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES** **USD 79.00**

LA SUMA DE: **SETENTA Y NUEVE Dolares 00/100 Ctvs**

PUYO, 07 de Mayo del 2024

DETALLE DEL COMPROBANTE:

MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES.- VIATICOS A LA PROVINCIA DE LOS RIOS, LOS DIAS 26 Y 27 DE ABRIL DE 2024, CON LA FINALIDAD DE MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA AL CANTON BABAHOYO.

Usuario: JESSIE

DOCUMENTOS BANCARIOS

| No | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|
| CTA 1051634910 | MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | 79.00 |
| | TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD | 79.00 |

APLICACION CONTABLE

| Código | Descripción | Debe | Haber |
|---|---|---|---|
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 79.00 | |
| 6.3.4.03.03 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | 79.00 | |
| 1.1.1.03.01.001 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014 | | 79.00 |
| 2.1.3.53.01.001 | CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | 79.00 |
| | SUMAN o PASAN USD | 158.00 | 158.00 |

APLICACION PRESUPUESTARIA

| Partida Presupuestaria | | Compromiso | Devengado | Pago |
|---|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530303.000.000 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | | 79.00 | 79.00 |
| | TOTAL GASTOS USD | 0.00 | 79.00 | 79.00 |

Lcdo. Andre Granda
Prefecto Provincial

Lcda. Marilu Ordoñez
Directora Financiera(e)

Ing. Alexandra Pozo
Jefa De Contabilidad(e)

Ing. Gabriel
Tesorer

07/05/2024 9:22



07/05/2024

GOBIERNO DE
PASTAZA
El Gobierno del Amanecer

**Orden de Pago Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-1572-GOP**

**Puyo, 06 de mayo de 2024**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** Orden de pago a favor de Mejia Cujano Bryan Andres

De mi consideración:

En conformidad con la Solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-1602-SOLOP del 06 de mayo del 2024, considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite de **"VIATICOS A LA PROVINCIA DE LOS RIOS, LOS DIAS 26 Y 27 DE ABRIL DEL 2024, CON LA FINALIDAD DE MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA AL CANTON BABAHOYO"**, autorizo proceda con el pago en observancia de las disposiciones legales, a favor de **MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES,** por el valor de 79,00 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. André Mauricio Granda Garrido
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Anexos:
- solicitud_orden_de_pago_nro._gadppz-financiero-2024-1602-solop.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Abg. Jazmin Paola Rea Sangoquiza - Asistente Administrativo 2 --> Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes - Directora Financiera (E)

Firmado electrónicamente por:
ANDRE MAURICIO GRANDA GARRIDO

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## Compromiso No: 442

**Transacción No:** 3324
**Fecha:** 30/04/2024
**Proveedor:** MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES
**Identificación:** Cédula 1600539371

Programa: 01 FUNCION EJECUTIVA LEGIS Y GOB SECCIONALES
SubPrograma: 01 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA
Proyecto: A100 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPPZ
Actividad: 114 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION Y COMPRAS PUBLICAS DEL GADPPZ

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

| Documento | No | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|
| MEMORANDO 0 | | 30/04/2024 | 0.00 |

DETALLE:
MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES.- VIATICOS A LA PROVINCIA DE LOS RIOS, LOS DIAS 26 Y 27 DE ABRIL DE 2024, CON LA FINALIDAD DE MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA AL CANTON BABAHOYO.

MARCELO

| Partida Presupuestaria | | Valor | Disponibilidad Previa |
|---|---|---|---|
| 01.01.A100.114.530303.000.000 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | 79.00 | 5,954.02 |
| | Total => | 79.00 | 5,954.02 |

$ 79,00

Firmado electrónicamente por:
JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

Jefatura De Presupuest

# DIRECCION FINANCIERA

## CONTROL PREVIO

## DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROVEEDOR | MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | TIPO DE ADQUISICION | |
| CONCEPTO | MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES.- VIATICOS A LA PROVINCIA DE LOS RIOS, LOS DIAS 26 Y 27 DE ABRIL DE 2024, CON LA FINALIDAD DE MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA AL CANTON BABAHOYO. | BIENES | SERVICIO |
| FECHA DE FACTURAS | | | * |
| VALOR INCLUIDO IVA | USD 79,00 | | |
| TIPO DE PROCESO | INFIMA CUANTIA | APLICA | |

| | PROVEEDORES | | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | Requerimiento | * | |
| 2 | Solicitud de Autorizacion para Cumplimiento de Servicios Institucionales | * | |
| 3 | Informe de Servicios Institucionales | * | |
| 4 | Certificacion Presupuestaria | * | |
| 5 | Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad | * | |
| 6 | Informe de Actividades | | - |
| 7 | Certificacion POA | * | |
| 8 | Informe de la Comision Nª 46 | * | |
| 9 | Calculo de Viaticos dentro del Pais | * | |
| 10 | Liquidacion de Viaticos | * | |
| 11 | Facturas/Nota de Venta | * | |
| 12 | Salvo Conducto | * | |
| 13 | Orden de Movilizacion | * | |
| 14 | Solicitud de pago | * | |
| 15 | Existe Convenio/Contrato | | - |

OBSERVACIONES:

FECHA DE APROBACION
1/5/2024

Revisado por:

Manuel Chicaiza
CONTADOR 1

Sumillado por:

Alexandra Pozo
JEFE DE CONTABILIDAD

Banco Central del Ecuador

GENERADO POR: SOSA ESPINEL GABRIEL ALEJANDRO

# ESTADO DE TRANSFERENCIA

Producto: SISTEMA SERVICIO DE PAGOS

Fecha Inicio: 06/05/2024

Identificación Beneficiario: 1600539371

Fecha Fin: 09/05/2024

Cuenta Ordenante: 1210014

| # Ref. BCE | # Cuenta Ordenante | Institución Ordenante | Institución Financiera | # Cuenta Beneficiario | Monto | Identificador del Beneficiario | Nombre del Beneficiario | Tipo de Cuenta del Beneficiario | Fecha del Proceso de la EFI | Estado | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19789946 | 1210014 | GAD PROV PASTAZA | B. DEL PACIFICO | 1051634910 | 79.00 | 1600539371 | MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | 02 | 07/05/2024 19:21:10 | AFECTADA | OPI ACREDITADA |
| | | | | Monto Total: | 79.00 | | | | | Total Número de Registros: | 1 |

# GAD PROVINCIAL DE PASTAZA

## DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTOS

SEGÚN NORMA TECNICA 402-02

### Formulario de Control Previo

**Fecha Memorando:** viernes, 26 de abril de 2024

**Memorando:** GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M

**Responsable del Control Previo:** Jefe de Presupuesto ( E )

**1. Información de Certificacion Presupuestaria:**

**a) Descripción detallada del convenio, bien, obra o actividad a realizar:**

MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES.- VIATICOS A LA PROVINCIA DE LOS RIOS, LOS DIAS 26 Y 27 DE ABRIL DE 2024, CON LA FINALIDAD DE MOVILIZAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PROVINCIAL DE PASTAZA AL CANTON BABAHOYO.

**b) Relación con la misión de la entidad y los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos (convenios):**

Guarda relación con el POA de la Dirección requiriente.

**2. Verificación de requisitos legales:**

**a) Requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la actividad:**

Informe Tecnico de Necesidad,

Solicitud de Certificacion de Partida Pressupuestaria, Certificacion POA

Informe de Cumplimiento, Solicitud de Pago

**3. Previa certificación se verifica que la solicitud de partida presupuestaria es por el total de la adquisición.**

Total ☑ Parcial ☐

**4. La Certificación POA guarda relación con el grupo de gasto adecuado y basada en el clasificador presupuestario vigente.**

SI ☑ NO ☐

**5. Disponibilidad presupuestaria:**

**a) Partida presupuestaria relacionada con el compromiso:**

01.01.A100.114.530303.000.000 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR

**a) El compromiso / certificación cumple con los requisitos establecidos en el punto 1 (relación con la misión de la entidad y programas, proyectos y actividades aprobados) y en el punto 2 (requisitos legales):**

SI ☑ NO ☐

**7. Observaciones adicionales (si corresponde):**

**7. Aprobación del Control Previo:**

Firma del Responsable del Control Previo: Firmado electrónicamente por: JORGE MARCELO CUEVA ROMERO

**Fecha:** 30/4/2024 15:57

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## INFORME DE LA COMISION N° 46

Fecha: 29/04/2024

Funcionario: MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES — Cédula: 1600539371
Cargo: CHOFER
Unidad Administrativa: DIRECCION ADMINISTRATIVA
En las Provincia(s): LOS RIOS
Lugar(es) Comisión: BABAHOYO (CC Y CP),
Fecha de Salida: 26/04/2024 — Hora de Salida: 16:00
Fecha de Retorno: 27/04/2024 — Hora de Retorno: 22:00
Días Comisión: 1 — Horas Comisión: 06:00

Transporte: 0 Ruta: TERRESTRE
Aprobado Por:

## LIQUIDACION N° 44

Fecha: 30/04/2024

Funcionario: MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES — Cédula: 1600539371
Provincia(s): LOS RIOS
Fecha de Salida: 26/04/2024 — Hora de Salida: 16:00
Fecha de Retorno: 27/04/2024 — Hora de Retorno: 22:00
Días Comisión: 1 — Horas Comisión: 06:00
Anticipo: NO SE ENTREGO NINGUN ANTICIPO
Detalle:

SE DIO FIEL CUMPLIMIENTO A ENTERA SATISFACCIÓN LA MOVILIZCIÓN A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO A CUMPLIR AGENDA INSTITUCIONAL

| Fecha | Comisión Días | Comisión Horas | Transporte Propio | Ciudad | Zona | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 26/04/2024 | 1 | 06:00 | ☑ | BABAHOYO (CC Y CP) | ZONA B | 80.00 |
| | | | | DETALLE | | |
| | | | | SUBSISTENCIA AL INTERIOR | | 0.00 |
| | | | | VIATICOS AL INTERIOR | | 80.00 |
| | | | | TOTAL DETALLE | | 80.00 |
| | | | | VALORES A PAGAR | | |
| | | | | SUBSISTENCIA AL INTERIOR | | 0.00 |
| | | | | VIATICOS AL INTERIOR | | 79.00 |
| | | | | TOTAL VALORES A PAGAR | | 79.00 |
| | | | | VALOR SIN JUSTIFICAR (30%) | | 24.00 |
| | | | | VALOR JUSTIFICADO (70%) | | 55.00 |
| | | | | OTROS GASTOS | | 0.00 |
| | | | | TOTAL | | 79.00 |
| | | | | ANTICIPO | | 0.00 |
| | | | | VALOR A PAGAR: | | 79.00 |
| | | | | Documentos de Respaldo (justificar el 70%) | | 55.00 |
| Tipo Documento | # Documento | | | Proveedor | Fecha | |
| FACTURA | 48 | | | FLOR GRANDA.- HOSPEDAJE | 27/04/2024 | 55.00 |

CONTABILIDAD
Elaborado

CONTADOR GENERAL
Revisado

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

## SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION N° 53

Fecha: 26/04/2024

Funcionario: MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES — Cédula: 1600539371
Cargo: CHOFER
Unidad Administrativa: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Provincia(s): LOS RIOS
Lugar(es) Comisión: BABAHOYO (CC Y CP)
Fecha de Salida: 26/04/2024 — Hora de Salida: 16:00
Fecha de Retorno: 27/04/2024 — Hora de Retorno: 22:00
Días Comisión: 1 — Horas Comisión: 06:00
Transporte: TERRESTRE . Ruta: PUYO-BABAHOYO
Transporte: TERRESTRE . Ruta: BABAHOYO-PUYO
Aprobado Por:

## CALCULO DE VIATICOS N° 44

Fecha: 30/04/2024

Funcionario: MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES — Cédula: 1600539371
Provincia(s): LOS RIOS
Fecha de Salida: 26/04/2024 — Hora de Salida: 16:00
Fecha de Retorno: 27/04/2024 — Hora de Retorno: 06:00
Días Comisión: 1 — Horas Comisión: 06:00
Anticipo: NO SE ENTREGO NINGUN ANTICIPO
Detalle:
MOVILIZAR A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO A CUMPLIR AGENDA INSTITUCIONAL

| Fecha | Comisión | | Transporte Propio | Ciudad | Zona | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Días | Horas | | | | |
| 26/04/2024 | 1 | | ☐ | | | |
| | | | | DETALLE | | |
| | | | | SUBSISTENCIA AL INTERIOR | | 0.00 |
| | | | | VIATICOS AL INTERIOR | | 80.00 |
| | | | | SUBTOTAL: | | 80.00 |
| | | | | FONDO A LIQUIDAR: | | |
| | | | | TOTAL: | | 80.00 |
| | | | | ANTICIPO: | | 0.00 |
| | | | | SALDO: | | 80.00 |

CONTABILIDAD
Elaborado

CONTADOR GENERAL
Revisado

## INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Solicitud: 53 Informe: 46 | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 29/04/2024 |
|---|---|

### DATOS GENERALES

| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR | PUESTO QUE OCUPA: |
|---|---|
| MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | CHOFER |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR |
| BABAHOYO (CC Y CP) - LOS RIOS | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: | |
| MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | |

### *INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS*

SE DIO FIEL CUMPLIMIENTO A ENTERA SATISFACCIÓN LA MOVILIZCIÓN A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO A CUMPLIR AGENDA INSTITUCIONAL

| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA |
|---|---|---|---|
| FECHA dd-mmm-aaaa | 26/04/2024 | 27/04/2024 | Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios. |
| HORA hh:mm | 16:00 | 22:00 | |

### TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo,terrestre, marítimo,otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | . | PUYO- | 26/04/2024 | 16:00 | 26/04/2024 | 23:00 |
| TERRESTRE | . | BABAHOYO- | 27/04/2024 | 10:00 | 27/04/2024 | 22:00 |

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

### OBSERVACIONES

| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
|---|---|
| NOMBRE:MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado |

### FIRMAS DE APROBACION

| FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO | FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL *RESPONSABLE DE LA UNIDAD* |
|---|---|
| JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN | GUEVARA BASANTES ISRAEL EDUARDO |

## SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 53 | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 26/04/2024 |
|---|---|

| VIATICOS | X | MOVILIZACIONES | | SUBSISTENCIAS | X | ALIMENTACION | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

### DATOS GENERALES

| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR | PUESTO QUE OCUPA |
|---|---|
| MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | CHOFER |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR |
| BABAHOYO (CC Y CP) - LOS RIOS | DIRECCION ADMINISTRATIVA |

| FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) | HORA SALIDA (hh:mm) | FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) | HORA LLEGADA (hh:mm |
|---|---|---|---|
| 26/04/2024 | 16:00 | 27/04/2024 | 22:00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

MOVILIZAR A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO A CUMPLIR AGENDA INSTITUCIONAL

### OBSERVACIONES

Autorización por parte del funcionario a la Dirección Financiera a que le descuente de la siguiente remuneración en caso de no justificar debidamente el anticipo de Viaticos

### TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo,terrestre,marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | . | PUYO-BABAHOYO | 26/04/2024 | 16:00 | 26/04/2024 | 23:00 |
| TERRESTRE | . | BABAHOYO-PUYO | 27/04/2024 | 10:00 | 27/04/2024 | 22:00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

### DATOS PARA TRANSFERENCIA

| NOMBRE DEL BANCO: PACIFICO S.A. | TIPO DE CUENTA: AHORROS | No. DE CUENTA: 1051634910 |
|---|---|---|

| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE |
|---|---|
| MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES | GUEVARA BASANTES ISRAEL EDUARDO |
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | **NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice** |
| | . De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes |
| | . El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional |
| JACOME PEREZ MARCELO SEBASTIAN | Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado |

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Aliento

**Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3792-M**

**Puyo, 26 de abril de 2024**

**PARA:** Sr. Bryan Andres Mejia Cujano
**Chofer**

**ASUNTO:** ORDEN DE MOVILIZACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA SR. ANDRES MEJIA

En respuesta al Documento No. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M

Estimado conductor, por disposición del Sr. Director Administrativo, sírvase conducir el vehículo institucional, según el siguiente detalle:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **MEMORANDO:** | GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M | **ORDEN DE MOVILIZACIÓN:** | 20904 |
| **AUTORIZADO POR:** | MGS. SEBASTIAN JACOME – DIRECTOR ADMINISTRATIVO | | |
| **CONDUCTOR:** | SR. ANDRES MEJIA | | |
| **VEHÍCULO:** | JETOUR X70 I AC 1.5 5P 4X2 TM PLACAS SMA - 1167 | | |
| **ACTIVIDAD:** | POR DISPOSICION DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIRVACE CONDUCIR EL VEHICULO INSTITUCIONAL EL MISMO QUE MOVILIZARA A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO. | | |
| **CIUDAD:** | BABAHOYO | | |
| **PROVINCIA:** | LOS RIOS | | |
| **DESDE:** | 26 DE ABRIL DEL 2024 | HORA: | 16.00 |
| **HASTA:** | 27 DE ABRIL DEL 2024 | HORA: | 23:59 |
| **REQUIRIENTE:** | MGS. SEBASTIAN JACOME – DIRECTOR ADMINISTRATIVO | | |
| | | | |

**RECIBÍ CONFORME**

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Israel Eduardo Guevara Basantes
**JEFE DE SERVICIOS GENERALES**



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Amor

**Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2024-3792-M**

**Puyo, 26 de abril de 2024**

Referencias:
- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M

Anexos:
- formularioordenmovilizacion_-_2024-04-26t151434.086.pdf

Copia:
Sra. Lcda. Betty Janneth Espin Tapia - **Secretaria Ejecutiva 2 /** Sr. Abg. Willan Gabriel Villarroel Paredes - **Director de Administración del Talento Humano /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. David Edison Gualotuña Yanchaluiza - Asistente Administrativo 1

Firmado electrónicamente por:
ISRAEL EDUARDO GUEVARA BASANTES



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

## ORDEN DE MOVILIZACIÓN

**(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)**

**No.** 20904

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

**Institución** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

**RUC** 1660000170001

### 2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

**Ciudad** PUYO

**Fecha de Vigencia** **Desde** 2024-04-26 **Hora** 16:00 **Hasta** 2024-04-27 **Hora** 23:59

**Motivo** POR DISPOSICION DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIRVACE CONDUCIR EL VEHICULO INSTITUCIONAL EL MISMO QUE MOVILIZARA A FUNCIONARIOS DEL GADPPZ A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO.

**No. Ocupantes** 5

**AUTORIZACIÓN**

**Fecha** 2024-04-26 **No. Comunicación** GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M

**Lugar Origen** PASTAZA

**Lugar Destino** BABAHOYO - LOS RIOS

**Kilometraje Inicio** **Kilometraje Fin**

### 3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

**Nombres** MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES **Cargo** CHOFER

**Número de Cédula / Pasaporte** 1600539371 **Tipo de Licencia** C

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

**Número de Placa** SMA-1167 **Marca / Modelo** JETOUR X70 I AC 1.5 5P 4X2 TM

**Color** BLANCO **Número Matrícula** 0038577

### 5. DATOS DEL SOLICITANTE

**Nombres** MGS. SEBASTIAN JACOME **Cargo** DIRECTOR ADMINSTRATIVO

**Realizado Por** GUEVARA BASANTES ISRAEL EDUARDO

**Fecha de Emisión** 2024-04-26 15:16

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8473-M**

**Puyo, 26 de abril de 2024**

**PARA:** Sr. Abg. Israel Eduardo Guevara Basantes
**Jefe de Servicios Generales**

**ASUNTO:** SOLICITANDO MOVILIZACIÓN

mi consideración:

Estimado Jefe, con la finalidad de dar complimiento a las actividades planificadas solicito comedidamente se facilite un vehículo institucional, mismo que movilizará a funcionarios del GADPPz, desde la Provincia de Pastaza hasta la provincia Los Ríos, cantón Babahoyo, solicito se realice la respectiva orden de movilización, para el 26 de abril de 2024, desde las 16h00 hasta las 23h00 del 27 de abril de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

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

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 0701627507001

FACTURA

No. 001-004-000000048

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2704202401070162750700120010040000000487129268115

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 27/04/2024 17:58:06

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO




GRANDA JUMBO FLOR ENIDT

GRAND HOTEL PERLA VERDE

Dirección Matriz: *Calle: 5 DE JUNIO Número: S/N Intersección: PEDRO CARBO*

Dirección Sucursal: Calle: 5 DE JUNIO Número: S/N Intersección: PEDRO CARBO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: MEJIA CUJANO BRYAN ANDRES

Identificación 1600539371

Fecha 27/04/2024 Placa / Matrícula: Guía

Direccion: PUYO

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001.004.00 0000048 | | 1.00 | HOSPEDAJE B.A. | CHECK IN: 26 de abril 2024 - CHECK OUT: 27 de abril 2024 | 47.83 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 47.83 |

| Información Adicional | |
|---|---|
| Telefono: | 0958626202 |
| Email: | andres-mejia33@hotmail.com |

| Forma de pago | Valor |
|---|---|
| 01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 55.00 |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL 15% | 47.83 |
| SUBTOTAL 0% | 0.00 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| *SUBTOTAL SIN IMPUESTOS* | *47.83* |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 7.17 |
| TOTAL DEVOLUCION IVA | 0.00 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 55.00 |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |

GOBIERNO DE PASTAZA

# CERTIFICACIÓN POA Nro. 160-DA-SJ-2024

Puyo, 26 de abril de 2024

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

"Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparan antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo."

Toda vez que mediante Resolución No. 786-GADPPz-2022 se presenta el "PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2023**, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GADPPz/ FORTALECER LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL GADPPz/ COMPRAS PÚBLICAS

| ACTIVIDAD | N° Partida | Valor sin IVA |
|---|---|---|
| Viáticos y Subsistencias en el Interior | 530303 | $ 80,00 |

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por: MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ

Mgs. Sebastián Jácome Pérez
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
*Elaborado por: Ing. Carla Díaz*

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Mayo 2024".***

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-20170328453001717190527.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-20200796576001717190544.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-20210351166001717190576.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230677741001717190594.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170668144001717190612.pdf
- nexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,__05_y_06_examen_especial_010-20210161268001717191069.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-20200768698001717191081.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230972984001717191093.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31060154100171719129.pdf

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



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Agua

| CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIRIGIDA A:** | **REFERENTE:** | **RECOMENDACIÓN N.-1** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| Tesorero General 1 | EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES APROBADOS DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA; Y, A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS BAJO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SUJETO A LA LOSEP, POR EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019. DPP-0008-2020 | ...Dispondrá a la Tesorera General que una vez cumplidas las obligaciones contractuales y elaboradas las actas de entrega provisional y definitiva de las obras, proceda a la devolución de las garantías al momento de la liquidación contractual y se mantenga una copia en archivo para su verificación y analisis posterior... | x | | En cumplimiento del art. 77 de la LOSNCP; Devolución de las Garantías.- En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta recepción única o a lo estipulado en el contrato. |
| Contadora General 1 | | **RECOMENDACIÓN N.-2** | | | |
| | | ...A la Contadora General 1 -1.- Solicitará mensualmente a la Contadora 1 presente el informe de los anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, pendiente de recuperación, de existir novedades informará al Director Financiero para que solicite a los servidores beneficiarios, la entrega de los justificativos de los anticipos concedidos... | | x | No otorga anticipos de viáticos, movilización y transporte otorgados a funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución. |

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

GOBIERNO DE PASTAZA
El Gobierno del Ánimo

# ACTA ENTREGA DE GARANTIAS

En la ciudad de Puyo a los 15 días del mes de mayo del 2024 en las oficinas de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; en cumplimiento del Art. 77 de la LOSNCP, se procede a la devolución de 24 garantía original del contrato suscritos entre el **GAD PROVINCIAL DE PASTAZA Y PARRA USHCA CRISTIAN FERNANDO** mismas que se detalla a continuación.

| Nro. Garantía | Obra | Nro. Garantías | Tipo de Garantía |
|---|---|---|---|
| 44040 | *CONSTRUCCIÓN PUENTE CARROZABLE LUZ=18 M. CON VIGAS DE PETROLEO APOYADO SOBRE MUROS DE GAVIONES UBICADO SOBRE EL ESTERO VALTIYACU DE LA (...)" MCO 065* | 4 | BUEN USO DE ANTICIPO |
| 53353 | *CONSTRUCCIÓN PUENTE CARROZABLE LUZ=18 M. CON VIGAS DE PETROLEO APOYADO SOBRE MUROS DE GAVIONES UBICADO SOBRE EL ESTERO VALTIYACU DE LA (...)" MCO 065* | 4 | FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| BU-0432285 | AFIRMADO DEL ANILLO VIAL LIBERTAD-ALLISHUNGO, PARROQUIA FATIMA Y TNT HUGO ORTIZ CANTON PROVINCIA DE PASTAZA | 2 | BUEN USO DE ANTICIPO |
| CC-0483075 | AFIRMADO DEL ANILLO VIAL LIBERTAD-ALLISHUNGO, PARROQUIA FATIMA Y TNT HUGO ORTIZ CANTON PROVINCIA DE PASTAZA | 3 | FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| 43490 | CONSTRUCCION DE PUENTE CARROZABLE CON TUBERIA DE PETROLEO EN EL SECTOR DE AMURISAP, PARROQUIA TARQUI, CANTON PASTAZA. | 7 | BUEN USO DEL ANTICIPO |
| 52934 | CONSTRUCCION DE PUENTE CARROZABLE CON TUBERIA DE PETROLEO EN EL SECTOR DE AMURISAP, PARROQUIA TARQUI, CANTON PASTAZA. | 4 | FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| | **TOTAL** | **24** | |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA
Pastaza
TESORERÍA

Ing. Gabriel Sosa
**Terosero GADPPz**

Ing. Parra Ushca Cristian
**CONTRATISTA**

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

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

De mi consideración:

Estimada Subdirectora, en atención al memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M, suscrito por la Licenciada Marilú Ordoñez – Directora Financiera, en el que manifiesta: *"…de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de 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 de las siguientes auditorias: "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31**; "Examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados de las Unidades de auditoria interna y externa; y, a los procesos de planificación, reclutamiento, selección y clasificación de puestos bajo las modalidades de contratación y nombramiento de personal sujeto a la LOSEP, por el periodo entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2019; **Dpp-0008-2020 N.- 1 y 2** "; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 **examen especial 005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; y "Cumplimiento de Recomendación del **informe de auditoría No. DPP-0004-2023" N° 1** emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de **Mayo 2024".***

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:
- GADPPZ-FINANCIERO-2024-3068-M

Anexos:
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_005-20170328453001717190527.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_0008-20200796576001717190544.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_examen_especial_010-20210351166001717190576.pdf
- cumplimiento_de_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230677741001717190594.pdf
- nexo_de_cumplimiento_a_la_recomendacion_n_-_5-6-8_-9_examen_especial_005-20170668144001717190612.pdf
- nexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_n,__05_y_06_examen_especial_010-20210161268001717191069.pdf
- anexo_de_cumplimiento_recomendacion_n_-_1__examen_especial_0008-20200768698001717191081.pdf
- anexo_de_la_recomendaciones_de_contraloría_informe_de_auditoria_004-20230972984001717191093.pdf
- anexo_de_cumplimiento_de_la_recomendacion_dpp-0010-2021_n°_31060154100171719129.pdf

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



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2024-8936-M**

**Puyo, 03 de junio de 2024**

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

Firmado electrónicamente por:
MARCELO SEBASTIAN JACOME PEREZ



* Documento firmado electrónicamente por Quipux - yasuni.pastaza.gob.ec producción

GOBIERNO DE PASTAZA

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

| DIRIGIDA A: | REFERENTE: | Recomendaciones N.-05 | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTORA FINANCIERA (E), CONTADOR GENERAL (E), CONTADOR 1 Y TESORERO GENERAL | Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratacion, entrega recepción y pagos, por la adquisión de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020. | Efectuará tranferencias de asignaciones de fondos que no se contrapongan al ordenamiento legal, caso contrario comunicará a la Máxima Autoridad sobre la novedad presentada, con la finalidad de realizar acciones enmarcadas a la normativa legal. | X | | Se tomará en cuenta la recomendación. |
| | | **Recomendaciones N.-06** | | | |
| | | Supervisará el manejo, uso y destino de los valores asignados por fondos a rendir cuentas y solicitará su liquidación en el mismo mes que fueron otorgados con la documentación que respalde los gastos efectuados. | X | | Fondo a rendir cuentas en el marco al capitulo VIII. Art. 37 regalamento sustitutivo interno para la utilización, mantenimiento, movilización y control de parque automotor del GADPPz. |
| | | **Recomendaciones N.-31** | | | Se implementó una hoja chek list para verificar el cumplimiento: |
| | | Verificarán y validarán previo al pago, registro del pago y registro contable que las cantidades de los bienes adquiridos guarden consistencia con las cantidades autorizadas de compra conforme el requerimiento autorizado, la selección de proveedores (cuadro comparativo), proforma de la proveedora, con la finalidad de efecturar el pago por el valor autorizado. | x | | 1.- Factura/Nota de Venta<br>2.- Comprobante de Egreso de Bodega General<br>3.-Comprobante de Ingreso a Stock de Bodega General<br>4.-Orden de Compra Legalizada<br>5.- Pliegos para compra por Catalogo Electronico<br>6.- Certificacion Presupuestaria<br>7.- Autorizacion de contratacion por la maxima autorida<br>8.- Proformas<br>9.- Acta entrega recepcion a Bodega General por parte<br>10.- Acta entrega recepcion de Administrador del Proce<br>11.- Certificacion de que no exsite en catalogo electroni<br>12.- Recibí Conforme el servicio<br>13.- Garantia Técnica<br>14.- Informe de actividades del Servicio<br>15.- Estado del RUP (SERCOP)<br>16.- Documentos Personales/Representante Legal<br>17.- CD, respaldo de informacion<br>18.- Validación de la factura/Nota de Venta<br>19.- Informe Técnico / Diagnóstico Vehicular<br>20.- Existe Convenio<br>21.- Cuadro comparativo para escoger la mejor oferta |

Lcda. Marilú Ordoñez
**Directora Financiera (E)**

Ing. Alexandra Pozo
**Jefe de Contabilidad (E)**

Ing. Gabriel Sosa
**Tesorero**

Lcdo. Manuel Chicaiza
**Contador 1**

Ing. Jessie Rivadeneira
**Contador 1**

Ing. Erika Inmunda
**Contador 1**

Ing. Mercy Quishpi
**Contador 1**

Ing. Mayra Aguaguiña
**Contador 1**

Ing. Maritza Flores
**Contador 1**