

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICION, ENTREGA, UTILIZACION Y CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO Y DE BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AL INFORME DR8-DPN-0003 (APROBADO 27-04-2018)

N°	Responsable	Recomendación	SI CUMPLE	NO CUMPLE	Observaciones
1	Al Prefecto Provincial	Autorizará la contratación de profesionales bajo la modalidad de honorarios por Contratos civiles de servicios sin relación de dependencia, exclusivamente para atender necesidades específicas y temporales, siempre y cuando la UATH justifique que los productos a ser entregados requieren especialización en áreas determinadas, que no pueden ser ejecutadas por personal de su propia entidad, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada; y, que cumplan con los perfiles solicitados.	X		Se adjunta copia del contrato de servicios profesionales No. GADPN-DAGTH-2018-089.
2	Al procurador sindico	Elaborará los contratos civiles de servicios profesionales o de técnicos especializados especificando los proyectos o productos a ser entregados por los profesionales"	X		Se adjunta copia del contrato de servicios profesionales No. GADPN-DAGTH-2018-089.
3	A la subdirectora de talento humano	Elaborará informes técnicos para la contratación de profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia siempre y cuando las actividades a ser desarrolladas por los profesionales no constituyan un requerimiento permanente de la entidad, que no pueden ser ejecutadas por personal del GAD Provincial, que fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos	X		Se adjunta copia del contrato de servicios profesionales No. GADPN-DAGTH-2018-089.

4	A la subdirectora de Compras Públicas	Dispondrá y supervisará que la analista de compras públicas, publique en el sistema oficial de contratación pública toda la documentación considerada como relevante en las fases precontractual, contractual y ejecución, de conformidad con el tipo de procedimiento de contratación aplicado, a fin de que se finalicen los procesos una vez recibidos los bienes o servicios contratados, lo que permitirá mantener la información actualizada para labores de seguimiento y control.	X		Se adjunta el memorando No. 0164-2019-DACP, del 06 de febrero de 2019 suscrito por la Lcda. Ketty Shiguango - Directora de Apoyo de Compras Públicas.
5	Al Prefecto Provincial	Autorizará la contratación de servicios siempre y cuando se disponga de documentación habilitante como el informe de necesidad debidamente motivado y la certificación presupuestaria; y, dispondrá que de acuerdo a la naturaleza y monto de la contratación se realice y se aplique los procesos a través del sistema oficial de contratación pública.	X		Se adjunta el expediente completo donde se evidencia la documentación necesaria para la elaboración de los pliegos en la etapa preparatoria.
6	A los administradores de contratos	Vigilarán y adoptaran las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazo y costos establecidos en los convenios marco o contrato; y, tomarán acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados y de ser el caso calcularan multas y sanciones por el incumplimiento del convenio.	X		Con memorando No. 0096-2019-DGPS del 30 de enero de 2019, el Dr. Orlando Nacimba Director de Gestión de Procuraduría Síndica da a conocer las acciones tomadas a esta recomendación.
7	A los administradores de contratos	Elaboraran y remitirán al SERCOP reportes respecto de la ejecución del Convenio Marco, con el detalle de los requerimientos efectuados al proveedor, el nivel o grado de cumplimiento del mismo, eventuales demoras de cumplimiento, justificaciones que pueda presentar el proveedor y todo hecho que tenga relación con la cabal ejecución del convenio.			

8	A los administradores de contratos	Coordinará con el contratista la fecha y hora de entrega de los materiales para que en conjunto con el guardalmacén verifiquen que estos cumplan con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en las órdenes de compra y condiciones estipuladas en el convenio marco, de esta diligencia elaborarán un informe con las observaciones establecidas de ser el caso o abalizando la conformidad en la recepción de los bienes.			
9	Al Prefecto Provincial	En coordinación con el procurdor síndico provincial declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y notificará de esta condición al SERCOP cuando por causas imputables a ellos no se celebreun contrato adjudicado.	X		A partir de la fecha de aprobación del Informe no ha existido ningun caso que amerite declarar fallido al adjudicatario.
10	A la subdirectora de Compras Públicas	Supervisará que en el cronograma del proceso de contratación que consta en los pliegos guarde conformidad con las fechas en que se ejecutó el proceso de contratación.	X		Se adjunta el memorando No. 0164-2019-DACP, del 06 de febrero de 2019 suscrito por la Lcda. Ketty Shiguango - Directora de Apoyo de Compras Públicas.
11	A la subdirectora de Compras Públicas	Dispondrá y supervisará que las operadoras del portal de compras públicas en coordinación con los administradores de los contratos suban en le sistema oficial de contratación pública la información relevante de las fases precontractual, contractual y de ejecución de los procesos de contratación pública, a fin de finalizar los mismos.	X		Se adjunta el memorando No. 0164-2019-DACP, del 06 de febrero de 2019 suscrito por la Lcda. Ketty Shiguango - Directora de Apoyo de Compras Públicas.

12	Al Prefecto Provincial	Designará al responsable de la unidad de transporte y maquinaria la administración del sistema de rastreo satelital, dispondrá y supervisará que establezca controles internos para el control de los vehículos y maquinaria de la institución.	X		Se adjunta el memorando No. 0302-2018-DAMTM del 10 de mayo de 2018, suscrito por el Ing. Sergio Villalata - Director de Apoyo de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria.
13	Al responsable de la unidad de transporte y maquinaria	En coordinación con el director de mantenimiento, transporte y maquinaria establecerán una estructura interna administrativa conforme a la disponibilidad de personal y en conjunto con el subdirector de gestión tecnológica asignaran los usuarios para el sistema de rastreo satelital con la finalidad de implantar un monitoreo constante a los vehículos y maquinaria de la institución, para lo cual dispondrá que programen en base a las órdenes de trabajo las zonas o rutas de las cercas virtuales, a fin de verificar que el recorrido se realice conforme a las disposiciones.			
14	Al responsable de la unidad de transporte y maquinaria	Dispondrá y supervisará a los responsables del manejo del sistema que en base a las órdenes de trabajo remitan informes consolidados mensuales del recorrido de los vehículos y maquinaria en los cuales se establecerán consumo de combustible, exceso de velocidad, hora de inicio y finalización de la jornada de trabajo, georeferenciación, placa de los vehículos que se encontraron sin GPS, recorrido con nombres, calles y referencias, odómetro, distancias recorridas en km, violación de cercas virtuales y desconexión de baterías, las observaciones obtenidas remitirá a la subdirección de talento humano y solicitará las acciones correctivas pertinentes.			
15	Al director jurídico	Interpondrá la denuncia por el hurto de energía eléctrica en el Complejo Cavernas Jumandy tomando como referencia el informe emitido por la responsable de servicios instituciones en la dependencia judicial que corresponda y efectuará el seguimiento.			

16	Al guardalmacén	Registrará el ingreso a bodega de los materiales que cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas descritas en el comprobante de venta; y, de los bienes que no ingresen físicamente a bodega por sus características especiales efectuará la verificación física y controlará sus retiros conforme al requerimiento de cada proyecto y se descargará en el sistema con las actas de entrega recepción de los materiales debidamente legalizadas, a fin de mantener actualizados los saldos de las existencias .	X		Con memorando No.0375-2018-UBAF del 25 de julio de 2018, el señor Andres Mamallacta, da a conocer las acciones tomadas.
17	Al guardalmacén	Solicitará al director administrativo que adecue el espacio físico que servirá como bodega para el almacenamiento y protección de los materiales de construcción que se encuentran bajo la custodia del guardalmacén.	X		Con memorando No.0375-2018-UBAF del 25 de julio de 2018, el señor Andres Mamallacta, da a conocer las acciones tomadas.
18	Al guardalmacén	Comunicará al director de obras públicas el saldo de los materiales de construcción que se encuentren subutilizados para que se distribuyan conforme a los proyectos planificados.	X		Con memorando No.0375-2018-UBAF del 25 de julio de 2018, el señor Andres Mamallacta, da a conocer las acciones tomadas.
19	Al director de desarrollo productivo, riego y drenaje	Para la elaboración de proyectos productivos considerará los antecedentes, condiciones económicas políticas, geográficas y sociales de la zona de influencia en el cual se enmarcará, metodología del trabajo, costos y beneficios e incluirá aspectos técnicos como son el tamaño del proyecto, su naturaleza, su localización, los equipos maquinaria e instalaciones requeridos, los insumos necesarios para su operación o funcionamiento, personal, materia prima, servicios y realizará un análisis del posible mercado actual y futuro con el fin de estimar la rentabilidad social y económica, y de la viabilidad financiera y técnica.			

20	Al director de desarrollo productivo, riego y drenaje	Dispondrá y supervisará a los técnicos responsables de los proyectos realicen el control, seguimiento y evaluación periódica del proyecto a fin de verificar que los aportes entregados a los miembros de la comunidad u organizaciones cumplan con la meta del proyecto, lo que permitirá evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios a fin de tomar acciones correctivas.			
21	A los técnicos de la dirección de desarrollo productivo, riego y drenaje	En base a la metodología de trabajo establecido para la ejecución de los proyectos realizarán el seguimiento y evaluación periódica en cada fase; y, solicitarán a los miembros de la asociación que entreguen los justificativos económicos de la inversión en el plazo de 30 días subsiguientes a la ejecución del proyecto a fin de elaborar el informe técnico final, mismo que será remitido al responsable de seguimiento y finiquito de los convenios			
22	A los técnicos de la dirección de desarrollo productivo, riego y drenaje	Si en la realizada se verifica el incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio por parte de la organización beneficiaria, remitirá un informe a la dirección de producción, riego y drenaje a fin de dar por terminado el convenio y canalizar los recursos de manera eficiente			
23	Al guardalmacén	En coordinación con los técnicos de producción realizará las entregas de bienes e insumos a los representantes de las organizaciones beneficiarias, para lo cual elaborará el comprobante de egreso a bodega únicamente de las existencias efectivamente entregadas; y, conforme al avance o etapa de proyecto el técnico remitirá al guardalmacén la solicitud de insumos y materiales debidamente autorizada y legalizada por el Director de producción, Riego y Drenaje.	X		Con memorando No.0375-2018-UBAF del 25 de julio de 2018, el señor Andres Mamallacta, da a conocer las acciones tomadas.

24	Al guardalmacén	Llevará registros actualizados de los bienes que por su naturaleza física o conservación requieren un almacenamiento especial y no ingresen a la bodega de la institución a fin de mantener un control eficiente de los bienes adquiridos y disponer de saldos reales.	X		Con memorando No.0375-2018-UBAF del 25 de julio de 2018, el señor Andres Mamallacta, da a conocer las acciones tomadas.
25	Al Prefecto Provincial	Dispondrá y supervisará que el procurador síndico provincial una vez realizada la terminación unilateral de los contratos por la adquisición de bienes, servicios y consultorías, informe a los servidores de la dirección financiera a fin de que realicen el trámite para ejecutar las garantías de fiel cumplimiento y, si fuere del caso, emn la parte que corresponda, la garantía por el anticipo entregado debidamente reajustada a la fecha de la terminación unilateral del contrato. Realizará conjuntamente con el procurador síndico provincial y el director financiero las gestiones para la restitución del anticipo no devengado y el cobro de las multas generadas por el incumplimiento en la entrega de los productos a la fecha de la teminación unilateral del contrato.	X		Se adjunta memorando No 0211-2018-P de fecha 21 de junio de 2018, suscrito por el señor Prefecto.
26	A los administradores de contratos	Velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una delas obligaciones derivadas de los contratos e informaran a la máxima autoridad sobre las novedades encontradas; adoptaran las acciones que sean necesarias para evitar la paralización de los servicios o la ejecución de las consultorías; y, de existir incumplimientos de las cláusulas contractuales sugerirá la aplicación de las multas o sanciones respectivas.			
27	A la subdirección de tesorería	Supervisará que el servidor o servidora encargada de la custodia de las garantías, verifique periódicamente el vencimiento de las mismas e informe con oportunidad al nivel superior a fin de requerir su renovación."			

28	A la subdirectora de ambiente y nacionalidades	Definirá y vigilará los procedimientos y actividades que deben seguir los técnicos para el licenciamiento ambiental de tal manera que los trámites se realicen con oportunidad y así evitar que el sistema SUIA, se bloquee			
29	Al Prefecto Provincial	Realizará las gestiones necesarias a fin de obtener los recursos para la ejecución del Agro centro de Napo en virtud de que la entidad ya dispone en su banco de proyectos de los estudios necesarios para realizar este proyecto.			
30	Al procurador síndico	Exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en las disposiciones legales vigentes, como requisito previo a la suscripción de los contratos de bienes, servicios y consultorías.			
31	Al procurador síndico	Una vez adjudicados los contratos notificará a los adjudicatarios o sus representantes debidamente autorizados señalando la fecha para la suscripción de los mismos, que no podrá exceder de quince días termino siguiente a la fecha de adjudicación.			
32	Al fiscalizador	Emitirá informes favorables para conceder ampliaciones de plazo a los contratistas siempre y cuando éstas se encuentren debidamente justificadas y de conformidad a lo establecido en las cláusulas contractuales.	X		Con memorando No. 0145-2019-DGFIS del 31 de enero 2019, el Ing. Wider Luciano Frías Córdova, da a conocer las acciones tomadas a esta recomendación.
33	A los integrantes de las comisiones técnicas	Evaluarán las ofertas de los procesos de contratación observando los parámetros establecidos en los términos de referencia y pliegos de los procesos de bienes y servicios publicados en el portal de compras públicas.	X		Se adjunta copia de una acta de calificación realizada por la Comisión Técnica, dando cumplimiento a las recomendaciones.

34	Al prefecto y consejeros provinciales	Aprobaran proyectos que contribuyan e implulsen el fortalecimiento de la cultura, el Turismo y el civismo en la provincial de Napo, previo el análisis de la legalidad de las actividades a ejecutar y el empleo de los recursos financieros en función de las competencias del gobierno provincial.	X		No se aprobado ningun proyecto que deba ser aprobado por el Concejo.
35	Al prefecto y consejeros provinciales	Se abstendrán de aprobar ordenanzas en contraposición del ordenamiento jurídico y de autorizar la entrega de recursos a los organismos jurídicos privados e impulsaran el desarrollo de la colectividad a través de la ejecución de programas			
36	Al procurador sindico provincial	Asesorará a la Máxima autoridad, consejeros provinciales y servidores de las unidades administrativas respecto de las restricciones legales de los actos administrativoa y operaciones a ejecutar, y, analizará la permanencia y legalidad de los objetos de los contratos y convenios previo a la elaboración de los documentos contractuales con la finalidad de que no se encuentren en contraposición a las prohibiciones legales.	X		Con memorando No. GADPN-DGPS-2019-0016, de fecha 02 de febrero de 2019, emite criterios y orientaciones generales.
37	Al director administrativo y director financiero	Verificarán que los requerimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios estén directamente relacionados con las competencias y objetivos institucionales, previo autorizar los pagos, con la fnalidad de precautelar los recursos económicos institucionales.	X		Se adjunta el acta No. 001 realizada el viernes 11 de nero de 2019, de consolidación de criterios que permitan mejorar la gestión institucional, en lo referente a los procesos de adquisiciones de bienes, obras y/o servicios por el procedimiento de infima cuantía.

38	Al director financiero	Dispondrá y vigilará que la subdirectora de presupuesto, contabilidad y tesorería, previo al registro del compromiso, aceptación de la obligación y solicitud de pago verifique que las operaciones financieras reúnan los requisitos exigidos en las fases de control previo, de ser necesario objetarán su pago.			
39	Al Prefecto Provincial y consejeros provinciales	Previo a la aprobación de la entrega de recursos financieros para los gobiernos parroquiales y a la suscripción de los convenios con entidades públicas y privadas identificarán que las actividades a ejecutar respondan a las funciones y competencias institucionales y estén encaminadas a la ejecución de obras y servicios en beneficio de la colectividad a través de la ejecución de programas y proyectos de inversión.	X		Se adjunta la Resolución No 508 GADPN 14-19 que la Cámara Provincial en sesión ordinaria del cinco de abril de dos mil dieciocho, autoriza la elaboración y suscripción de los siguientes convenios, entre el GAD Provincial de Napo y las entidades y organismos.
40	Al director administrativo y director financiero	Conjuntamente implementaran controles que permitan verificar la propiedad y legalidad del gasto a ejecutar previo a la autorización y cancelación de las obligaciones adquiridas mediante convenios con los gobiernos autónomos descentralizados y organismos jurídicos privados, a fin de que el destino de los recursos financieros estén encaminados a la ejecución de obras y servicios en beneficio de la colectividad.	X		Con memorando 1353-2018-DGA, de fecha 05 de julio de 2018 el Ing. Pablo Villavicencio, da a conocer las acciones tomadas.
41	Al director financiero	Dispondrá y supervisará a la subdirectora de presupuesto, de contabilidad y de tesorería efectúen el control previo y concurrente a las operaciones financieras con la finalidad de precautelar los recursos institucionales y que no se encuentren en contraposición a las prohibiciones legales.”	X		Con memorando 1353-2018-DGA, de fecha 05 de julio de 2018 el Ing. Pablo Villavicencio, da a conocer las acciones tomadas.

Revisado: Ing. Juan Ramirez O.