



PARA : DIRECTORES del GADM de LORETO,
COORDINADORES del GADM de LORETO,
SERVIDORES del GADM de LORETO
Relacionados con los procesos de Contratación Pública

ASUNTO: Disposición

En conocimiento del Oficio No:0251-DPO-AE-2021 remitido por la Contraloría General del Estado, relacionado con el informe del examen especial a la fase preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de los procesos de contratación pública; entrega, recepción, uso y destino para la adquisición de bienes y servicios para atender la emergencia sanitaria, indica:

“(...) las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio...”.

Con la finalidad de verificar y evaluar el cumplimiento a las recomendaciones, mediante el presente **DISPONGO** a usted aplicar de manera inmediata y obligatoria las recomendaciones en todos los procesos de contratación pública de bienes y servicios que genera la institución municipal y efectuar el Control Previo en cada una de las etapas: preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, entrega, recepción, uso y destino de los bienes y servicios, a fin de no transgredir lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el SERCOP, y demás normativa legal que nos rige.

Recomendaciones:

1. Los servidores responsables de las contrataciones, realizarán el estudio de mercado conjuntamente con el Coordinador de Compras Públicas, sin incluir marcas de los productos, con un análisis transparente y real de la oferta existente en el mercado, aplicando procedimientos que permitan el cálculo o definición de los presupuestos referenciales ajustados a la realidad para obtener los mejores costos para los intereses institucionales.
2. Previo a la suscripción de la Orden de Compra, el Contrato y la Orden de Pago, se deberá contar con la respectiva Resolución o acto administrativo de adjudicación del proceso a fin de otorgar derechos y obligaciones de forma directa al oferente seleccionado.
3. Los servidores responsables de las contrataciones, en las especificaciones técnicas incluirán las características esenciales de los bienes a adquirirse de forma que permitan la verificación del cumplimiento a la recepción de los mismos y que satisfagan las necesidades de la entidad; también verificarán

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



en aquellos procesos que los proveedores con quienes se va a contratar cuenten con los permisos establecidos por la entidad reguladora ARCSA.

4. En forma conjunta el Coordinador de Compras Públicas con el servidor encargado del estudio de mercado obtendrán en el mercado las proformas que servirán para el establecimiento del presupuesto referencial y en cuanto reciba la documentación completa del proceso procederá con el Informe Técnico de Revisión y Validación de la documentación a fin de comprobar su legalidad y autenticidad, así como de la idoneidad de los posibles proveedores adjudicados.
5. Previo a la aprobación del estudio de mercado para la contratación de servicios y bienes, observará que el informe de necesidad contenga un análisis de los precios unitarios con la especificación de equipos, mano de obra y materiales, con la finalidad de establecer adecuadamente el presupuesto referencial para la contratación y obtener los mejores costos para la entidad.
6. Los responsables de elaborar el informe de necesidad y el Coordinador de Compras Públicas, verificarán y validarán que el proceso de contratación de bienes y servicios esté relacionado con las necesidades institucionales y cumpla con las especificaciones y características del mismo.
7. El servidor responsable de elaborar los pliegos para los procesos de contratación de bienes y servicios verificará el correo electrónico institucional para que los proveedores entreguen sus ofertas y convalidaciones de manera digital, a fin de garantizar la concurrencia de un mayor número de oferentes.
8. Los responsables de elaborar el informe de necesidad y el estudio de mercado, incluirán el desglose de los costos directos o indirectos que comprenden el valor unitario para establecer adecuadamente el presupuesto referencial con relación exclusiva a los servicios objeto del proceso de contratación.
9. Los servidores responsables del control previo en cada etapa del proceso de contratación, emitirán el respectivo informe del expediente generado previo a:
 - Emitir la certificación presupuestaria del compromiso de recursos económicos,
 - Entrega – Recepción de Bienes y Servicios,
 - Emitir la orden de pago.

El incumplimiento e inobservación a la presente disposición, se sancionará conforme a la ley.

Para su cumplimiento

Lic. René Greña Aguinda
ALCALDE DEL CANTON LORETO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN 2019-2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANO



Constancia de recepción del Memorando Circular No.GADML-A-2021-035-MC. de fecha 26 de julio de 2021

NOMINA	FECHA - HORA	FIRMA
Abg. Angel Jiménez G. SECRETARIO GENERAL	26/07/2021	
Abg. William Muñoz L. PROCURADOR SINDICO	26-07-2021 12:00	
Abg. Jenny Tapia M. DIRECTORA ADMINISTRATIVA	26/07/2021 12:13	
Ing. Holger Vizcaíno S. DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO encargado	26/07/2021 13h41	
Lic. Santiago Guazha R. DIRECTOR FINANCIERO	26/07/2021 12h23	
Arq. Jorge Jaramillo M. DIRECTOR DE PLANIFICACION	26/07/21 :12h31	
Lic. Galo Andy Ch. DIRECTOR DE CULTURA Y SABERES ANCESTRALES	26-07-2021 11:57 am	
Abg. Susana Chávez V. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL Y MERCANTIL	26-07-2021 15:15	
Lic. Hugo Grefa T. COORDINADOR DE COMPRAS PUBLICAS	26-07-2021 12:15	
Abg. Joselyne Herrera A. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	26/07/2021 16:20.	
Abg. Jorge Barrera A. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2021/07/26 15:22.	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN 2019-2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANO



NOMINA	FECHA - HORA	FIRMA
Ing. Holger Vizcaíno S. COORDINADOR VIAL URBANO E INFRAESTRUCTURA	17-08-2021	
Ing. Mario Ayoví P. COORDINADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y AMBIENTE	26-07-2021	
Ing. Alejandro Calvache R. COORDINADOR DE PRESUPUESTO	26-07-2021 12h:26	
Ing. Sandra Parreño G. COORDINADORA DE TESORERIA	26-07-2021 12h:26	
Arq. Alexander Acosta S. COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO RURAL AVALUOS Y CATASTROS	26-07-2021 16h:11	
Lic. Olguer Aguilar G. COORDINADOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	26/07/2021 16:11	
Ing. Washington Noa T. COORDINADOR DE AMPARO SOCIAL	26/07/2021	
Ing. Jhon Cortéz G. COORDINADOR DE TURISMO Y RECREACION	17/08/2021	
Lic. Edwin Siquihua. SP2 RENTAS	26/07/2021	
Sr. Carlos Jiménez F. SPA2 TECNICO	26/07/2021 15h:43	
Lic. Gabriela Papa P. SPA4 TECNOLOGO	26/07/2021 14:23	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN 2019-2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANO



NOMINA	FECHA - HORA	FIRMA
Ing. Darío Laica SP4 ANALISTA OOPP.	26/07/2021 13:40	
Ing. Fabián Chiquito SP4 ING. CIVIL	26/07/2021 14:26	
Tlg. Josué Parreño SP4 MECANICO	17/08/2021 10:40	
Lic. Richard Carrascal A SP5 PROFESIONAL	11:59 26/07/2021	
Ing. Miguel Palma P. SP5 PROFESIONAL	12:30 26/07/2021	
Ing. Nidia Zambrano SP5 ING. CIVIL	12:30 26/07/2021	
Ing. Gary Velásquez SP5 ING. ELECTRICO	26/07/2021 13:45	
Lic. Marco Gallegos R. SP5 PROYECTOS SOCIALES	26/07/21 14h02	
Ing. Eduardo Topón P. SP6 PROFESIONAL	26/07/2021 16:02	
Ing. Miltón Chacha Ch. SP6 PROFESIONAL	26/07/2021 16:34	
Ing. Félix Veintimilla. SP6 PROFESIONAL	12:30 26/07/2021	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN 2019-2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANO



NOMINA	FECHA - HORA	FIRMA
Lic. Rosa Andy Ch. SP6 PROFESIONAL	26-07-2021 13:46	
Ing. Nubia González O. SP6 PROFESIONAL	26-07-2021 13:45	
Ing. Byron Medina SP6 FISCALIZADOR	26-07-2021 13:42	
Ing. John Duque A. SP6 PROFESIONAL	26-07-2021 13:45	
Ing. José L. Flores A. SP7 PARTICIPACION CIUDADANA	26-07-2021 16:07	
Lic. Janeth Vargas S. SP7 PROFESIONAL	26-07-2021 15:07	
Ing. Fernando Púlig Y. SP7 PROFESIONAL	26/Julio/2021 12:04	
Ing. Edison Valdion	26-07-2021 13h57	

