

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)

Datos Generales

DATOS GENERALES:	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social Dirección Provincial de Napo
Pertenece a qué institución:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Período del cual rinde cuentas:	2016

FUNCIÓN/SECTOR A LA QUE PERTENECE:	
Función Ejecutiva	
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GADS	
Otra institucionalidad del Estado	SEGURIDAD SOCIAL

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	MARQUE CON UNA X
Unidad de Administración Financiera (UDAF):	
Entidad Operativa Desconcentrada (EOD):	
Unidad de Atención o Gestión (UA o G)	X

DOMICILIO	
Provincia:	Napo
Cantón:	Tena
Parroquia:	Tena
Dirección:	9 de octubre y tarqui esquina
Correo electrónico:	dpnapo@iess.gob.ec
Página web:	www.iess.gob.ec
Teléfonos:	062886555/554/432
RUC	1760004650001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Corresponde llenar al nivel central
Cargo del o la representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	Ing. Wilson Gerardo Pozo Cifuentes
Cargo:	Director Provincial
Fecha de designación:	19/12/2014
Correo electrónico:	wpozo@iess.gob.ec
Teléfonos:	062886555/554/432 ext 1102

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Ing. Wilson Gerardo Pozo Cifuentes
Cargo:	Director Provincial
Fecha de designación:	19/12/2014
Correo electrónico:	wpozo@iess.gob.ec
Teléfonos:	062886555/554/432 ext 1102

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	Corresponde llenar al nivel central
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

Cobertura institucional

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional		Corresponde llenar al nivel central

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal		
Regional		
Provincial	1	Provincial (Napó)

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS Y USUARIAS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Nacional						
Zonal						http://www.siise.gob.ec/siiseweb/PageWebs/Marco%20Conceptual/macsdp_listan.htm#Nacionalidades%20y%20Pueblos
Regional						
Provincial	5	Napó	43812	Masculino/Femenino	4 (Huaorani, Shuar, Kichwa, Kayambí)	
Cantonal:						
Parroquial:						https://www.iess.gob.ec/documents/10162/94db3885-4598-4bfa-b37d-9cadf84ea40d
Comunidad o recinto:						

Planificación participativa

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	NO	
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	NO	

Mecanismos de participación

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Audiencia pública	NO	
Otros	NO	

Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Control social

CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO		
Observatorios	NO		
Comités de usuarios	NO		
Defensorías comunitarias	NO		
Otros mecanismos de control social	SI	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/72c403b0-eac8-4742-ab33-e3d46c14e73e	BUZON MT

Rendición de cuentas

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Cumplido, con memo IESS-DPN-2017-0004-C se delegó a los responsables del proceso	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/09d49c0e-5159-460f-a5d9-c5acbd55aa8a	
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI	CUMPLIDO Circulares IESS-DNPL-2017-0004-C y IESS-DNPL-2017-0044-C	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/09d49c0e-5159-460f-a5d9-c5acbd55aa8a https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/599e69d4-6217-464e-b256-19e108ee91bc	

FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	CUMPLIDO	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/4586c072-dda5-4d5b-9d7f-9c62eadd91d9 https://www.iess.gob.ec/documents/10162/341675c9-40ae-4a86-9c87-860739077fac
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	SI	CUMPLIDO	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/478e2b36-6cd7-48d9-aada-c044d1d3500d
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	CUMPLIDO	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/df924cd0-1acb-4fca-ab39-4aca6954adc1
	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	SI	CUMPLIDO	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/7c543aea-043d-4e29-b193-9737b6d2471e
FASE 2	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	SI	CUMPLIDO	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/9e70e0c0-4f1e-4739-bf90-ac20070896dd https://www.iess.gob.ec/documents/10162/74d7e2d1-db2d-4eba-8362-40c6d3ac56ee
	Planificación de los eventos participativos	SI	CUMPLIDO, Fotografías tomadas en la semana del 20 al 26 de abril	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/32d09e05-8e9d-4b8b-be0f-92704252180a

	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	SI	CUMPLIDO, Presentación de PowerPoint difundida la semana del 20 al 26 de abril	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/58e5297b-bce0-4f97-94e0-655f07784d7c	
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	CUMPLIDO, la semana del 20 al 26 de abril		
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	CUMPLIDO, En los infochannels de la DP Napo		
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	SI	CUMPLIDO, según directrices, se recopilaron formularios con aportes ciudadanos mismos que se sistematizaron en el archivo para el efecto	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/4e92af60-f9ee-43ca-be66-299eb44a9c27	
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	NO			

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:

- 1) Que la Atención el CAU de la DP Napo sea más rápido, que se respeten los turnos, que se modernise para entregar turnos con ticket
- 2) Implementar un buzón de quejas propio del IESS en la DP
- 3) Que la atención en el Hospital del IESS no se demore tanto y no se den citas a tan largo tiempo

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1) Infraestructura del área administrativa muy pequeña e inadecuada.	Estudios para la construcción del Nuevo Edificio Administrativo de la DP Napo terminados	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/b24df707-6a27-4a6c-a3a5-fbd2e74df620
2) Falta de especialistas en el Hospital del IESS en Tena	Especialistas (médicos) contratados	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/5ab5ccb9-abdf-47e7-b1a8-7785c5542cd1
3) Falta de médicos en los dispensarios del SSC Napo	Médicos Contratados	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e8e58bf9-0eff-4c69-9698-3afd93dc5120

Difusión y comunicación de la gestión institucional

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Radio:						NO CORRESPONDE, La información es centralizada, generada desde el nivel central
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/rendicion-de-cuentas-2016 https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/napo2

Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
ARTICULACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33703/C.D.+474
La institución tiene articulado el POA al PNBV	SI	

Implementación de políticas públicas para la igualdad

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:						
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	SI	- Apoyo permanente en las actividades culturales que realizan los jubilados. - Apoyo a las actividades que realizan beneficiarios del SSC en Napo	Participación e integración con los Jubilados de la provincia y con las comunidades beneficiarias del SSC		Masculino / Femenino	Ecuatorianos
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales	SI	Reuniones con Jubilados en temas de adulto mayor, para conocer sus inquietudes.			Masculino / Femenino	
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	SI	-Atención por parte de los servidores públicos en la planta baja a aquellos usuarios que no pueden acceder a pisos superiores. - Creación de accesos en la entrada principal del edificio para personas discapacitadas.			Masculino / Femenino	
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género	SI	- Preferencias de atención para mujeres embarazadas o con niños en brazos. - Equidad en los procesos de contratación, se contrató a personal femenino. - Se designó como responsables de Grupos de Trabajo a personal femenino	Mayor comodidad para la atención a las afiliadas y oportunidades equitativas de trabajo		Femenino	
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana	NO					

Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias/objetivos estratégicos o institucionales de la entidad

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/COMPETENCIAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional	Incrementar la eficiencia en la gestión administrativa y entrega de servicios a los beneficiarios de los seguros especializados
2. Incrementar el acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior	Incrementar la afiliación, recaudación y recuperación de la mora
3. Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar la eficiencia operacional
4. Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar el desempeño del Talento Humano
5. Mantener el equilibrio financiero actual	
6. Incrementar los ingresos financieros del IESS	Incrementar la afiliación, recaudación y recuperación de la mora
7. Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros y fondos prestacionales	Incrementar la eficiencia en la administración y control de los recursos financieros, compras, bienes y servicios

Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA				
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS	
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS
NO CORRESPONDE LLENAR A LA DP				

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA				
% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
NO CORRESPONDE LLENAR A LA DP				

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN EL CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
AREAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Presupuesto de la DP Napo	\$ 641.367,00	\$ 506.395,51	78,95%	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/d5226a15-77c6-4e73-9c3c-15f63f1145ed

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
641367	579147	440343.97	0	37250

Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía			85	72851,33	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/ae525ca8-53fd-4c44-a3fd-d1b904f0add9
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica			2	37969	
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico			51	9490,08	
Cotización					
Ferias Inclusivas					
Otras					

Información referente a la enajenación de bienes

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
NO SE HA REALIZADO ENAJENACION DE BIENES EN LA DP NAPO		

Información referente a expropiaciones / donaciones

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
NO SE HA REALIZADO EXPROPIACIONES NI SE HA RECIBIDO DONACIONES EN LA DP NAPO		

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
Contraloría Napo	Remitirá a la Contadora en forma oportuna los partes diarios de recaudación y los boletines de liquidación y pago de viáticos, subsistencias y alimentación para el registro respectivo.	Se ha cumplido en forma total. Cabe indicar que el Departamento de Tesorería funcionó en esta Dirección Provincial hasta el mes de diciembre del 2012, actualmente sólo se realizan trámites de documentación de la recaudaciones esporádicas por ventanilla, pues desde enero del 2013, el resto de trámites se lo hace de manera directa a través del sistema INFORLN. Adjunto los últimos boletines del mes de diciembre del 2012, fecha en la cual se terminó la Tesorería de la Dirección Provincial del IESS de Napo. De los diez anexos que se adjunta se aprecia los reportes diarios de recaudación y liquidaciones de viáticos, subsistencias y alimentación, emitidos por la Tesorería Provincial de Napo, la misma que funcionó en esta Dirección, hasta el 31 de diciembre del 2012.			
	Solicitará diariamente al Asistente Administrativo-Tesorero Recaudador los reportes diarios de recaudación y los boletines de liquidaciones de viáticos, subsistencias y alimentación, información que se contabilizará en los registros	Con respecto a la segunda observación de la Matriz se ha cumplido en forma total pues tiene relación con la primera			
	Delegará un servidor independiente de las funciones de registro y custodia del efectivo para que periódicamente, realice arqueo de los valores de caja chica y recaudación. De los resultados obtenidos en estadística se dejará constancia escrita y firmada por los servidores que intervinieron en la misma, en la que constará la información correspondiente al conteo del dinero, la verificación de la documentación sustentatoria; así como las desviaciones detectadas; información ésta última que permitirá a la máxima autoridad la aplicación de las acciones correctivas que los casos ameriten	Se ha cumplido en forma total, la Ing. Magdalena Polanco, encargada del registro y custodia del efectivo, manifiesta que realiza arqueos mensuales, esporádicos y sorpresivos a los valores de caja chica y recaudación y no ha encontrado ninguna anomalía. Se adjunta veinte y tres anexos de los arqueos de caja chica y recaudación			
	Solicitará al Oficinista-Responsable de Presupuesto y Compras Públicas entreguen de manera oportuna las garantías que se encuentren bajo su poder para el control y custodia respectiva.	Se ha cumplido en forma total, el Responsable de Presupuesto y Compras Públicas Sr. Raúl Gavilanez, manifiesta que en forma oportuna entrega al Departamento de Contabilidad las garantías técnicas, en virtud de que, en esta Dirección Provincial no hay Tesorería desde el año 2013		"A LOS INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL" por el	https://www.iesg.gov.ec/documents/10162/506ec975-5dab-4e64-bfc8-9a135f6eafd6

	<p>Dispondrá y supervisará que la Contadora y el Asistente Administrativo-Tesorero Recaudador implementen controles previos y concurrentes de los desembolsos a fin de disponer de documentación de soporte competente</p>	<p>Se ha cumplido en forma total, la contadora de la Dirección Provincial de Napo, Ing. Magdalena Polanco, para realizar los pagos de viáticos, subsistencias y alimentación cumpliendo las recomendaciones de la Contraloría General del Estado recaba y exige la documentación pertinente para realizar el correspondiente pago. En esta Dirección Provincial, la Tesorería funcionó hasta el 31 de diciembre del 2012</p>	<p>periodo cesae 2007/01/01 hasta 2011/12/31</p>	
<p>Conformará la comisión técnica para cada proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales; la misma que deberá estar integrada por: * Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá. * El titular del área requiriente o su delegado. * Un profesional a fin el objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.</p>	<p>Se ha cumplido en forma total, en la Dirección Provincial de Napo, no se ha conformado la Comisión Técnica para los procesos de subasta inversa electrónica, en virtud de que los montos no superan la base imponible establecida por la ley.</p>			
<p>Contará con al menos 3 proformas antes de definir el proveedor con quien se realizará la contratación de infima cuantía y se publicará durante el transcurso del mes en el portal de compras públicas las adquisiciones por estos conceptos</p>	<p>Se ha cumplido en forma total, se ha tomado en cuenta las observaciones de la Contraloría y se está subiendo mensualmente al Portal de Compras Públicas con las tres proformas..</p>			
<p>Dispondrá y supervisará a la Contadora y Asistente Administrativo-Tesorero Recaudador, Asistente Administrativa-Responsable de UATH que previo al pago de viáticos, subsistencias y alimentación, efectúen el control previo y concurrente de estas operaciones, lo que garantizará que el egreso de los recursos financieros por estos conceptos, cuenten con toda la documentación de respaldo</p>	<p>Se ha cumplido en forma total, la presente recomendación se la está cumpliendo, en virtud de que la Ing. Magdalena Polanco, en su calidad de Contadora y la señorita Bethy Ojeda Responsable de la UATH de esta Dirección Provincial en forma minuciosa, previo al pago de viáticos, subsistencias y alimentación verifican que la documentación de respaldo esté completa</p>			