



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL DE DIRECTORIO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA REALIZADO EL 31 DE AGOSTO DEL 2020

SESIÓN ORDINARIA 008-2020

31/08/2020

SRA. PRESIDENTA. – Muy buenas Tardes queridas Socias del Patronato quiero darles una cordial bienvenidas Amparito, Lilia, Anita, Carlita y Clarita agradecer por este día, un cordial saludo también a la señora Directora Adelita mi estimado Adrián, primeramente quiero darles las gracias sabemos que ustedes son siempre incondicionales siempre están pendientes de las reuniones ninguna nos han fallado gracias a ustedes gracias por todo ese empeño y por toda esa dedicación que tienen la responsabilidad con nuestra institución sabemos que esta pandemia todavía no ha terminado por eso es que nos estamos reunión por medio de zoom darles la bienvenida a cada una de ustedes y muchísimas gracias por su presencia, sin más preámbulos vamos a dar por iniciada la reunión del mes de agosto del 2020.

SRA. PRESIDENTA. – Señor secretario proceda a constatar el Quórum reglamentario en orden alfabético.

SECRETARIO. - Constatación del Quórum

Nº	FUNCIÓN	NOMBRE	PRESENTES	AUSENTES
1	SOCIA	Lcda. Carlita Del Rocío López	✓	
2	SOCIA	Lcda. Lilia Isabel Silva	✓	
3	SOCIA	Ab. Ana Cristina Tagua	✓	
4	SOCIA	Lcda. Clarita Pilataxi	✓	
5	SOCIA	Sra. Amparo Fanny Valencia	✓	
6	PRESIDENTA	Prof. Narcisa Arboleda	✓	
7	DIRECTORA	Prof. Adelita Gamboa	✓	
			Nº 7	Nº 0

Se ha constatado el Quórum reglamentario.

SEÑORA PRESIDENTA. – De acuerdo a lo que establece el Art. 13 literal d) de la Ordenanza 95 de la Reforma a la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, convoco a las señoras socias voluntarias a Sesión ordinaria de Directorio que se llevará a cabo el día miércoles 30 de septiembre del 2020, a partir de las 15:00 pm, mediante zoom ID de reunión: 930 8891 3483 Código de acceso: 162925, para tratar lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Constatación del Quórum.
- 2.- Instalación de la Sesión.
- 3.- Aprobación del Acta Anterior.
- 4.- Aprobación en segunda instancia LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA



5.-Clausura, Puyo, 28 de septiembre del 2020, Prof. Narcisa Arboleda Sanabria, **PRESIDENTA DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA. Sra. Presidenta.** - En consideración el Orden del día señoras Socias.

PRESIDENTA.- Señor Secretario existiendo el quórum reglamentario y la conformidad en el orden del día planteado se declara formalmente instalada la presente sesión.

PRESIDENTA.- Señor Secretario siguiente punto.-

SECRETARIO. - Tercer punto, Lectura y aprobación del acta anterior.

SEÑORA PRESIDENTA. - Señor secretario proceda con la lectura del acta anterior, en las partes correspondientes a resoluciones adoptadas a dicha sesión.

SEÑOR SECRETARIO. - Se procede con la lectura de las partes resolutivas de la sesión realizada el 29 de julio del 2020.

Lcda. Carlita López. - Mociona se apruebe el acta de la sesión realizada el 29 de julio del 2020.

Lcda. Clarita Pilataxi.- Apoya la moción.

SEÑORA PRESIDENTA. - Señoras Socias en consideración el acta de la sesión anterior. Señor secretario proceda a recoger la votación para la aprobación de esta acta.

SEÑOR SECRETARIO. - Sin observaciones algunas en el acta se procede a recoger la votación para la aprobación del acta.

Nº	FUNCIÓN	NOMBRE	APROBADO	ABSTENCIÓN	DESACUERDO
1	SOCIA	Lcda. Carlita Del Rocío López	✓		
2	SOCIA	Lcda. Lilia Isabel Silva	✓		
3	SOCIA	Sra. Amparo Fanny Valencia	✓		
4	SOCIA	Lcda. Clarita Pilataxi	✓		
5	SOCIA	Ab. Ana Cristina Tagua	✓		
6	PRESIDENTA	Prof. Narcisa Arboleda	✓		
			Nº 6	Nº 0	Nº 0

Señora presidenta una vez que se ha recogido la votación por unanimidad ha sido aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria del 29 de julio del 2020.

PRESIDENTA.- Señor Secretario proclame resultados.-

SECRETARIO.- Con 6 votos a favor es aprobada el acta de la sesión ordinaria del 29 de julio del 2020.

RESOLUCIÓN N° 014-2020-PPSSPZ. EL DIRECTORIO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA EN PRESENCIA DE LA SEÑORA PRESIDENTA Y SOCIAS VOLUNTARIAS EN CONSIDERACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO POR UNANIMIDAD RESUELVEN: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EL 29 DE JULIO DEL 2020.

PRESIDENTA.- En Consecuencia se aprueba el acta de la sesión anterior.

SEÑORA PRESIDENTA. -Siguiente punto señor Secretario.

SECRETARIO. - Cuarto punto. - Aprobación en segunda instancia LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y



NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

SEÑORA PRESIDENTA. – Señor Secretario de la manera más especial solicito se de lectura el Memorando N° 099 – PPSSPz-AJ-2020, informe jurídico.

Secretario. – Procedo a dar lectura. - Al presente Adjunto la reforma al **REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA**, misma que se reforma en base a los lineamientos establecidos por el SERCOP y su procedimiento conforme la Ley, debiendo indicar que la última actualización del reglamento motivo de la reforma fue aprobado el 31 de marzo del 2016. Para los fines pertinentes. Atentamente, Ab. Adrián Daniel Martínez Guevara, **ABOGADO 2 DEL PPSSPz.**

SEÑORA PRESIDENTA. – Señor Secretario, proceda a dar lectura artículo por artículo par el correspondiente análisis y aprobación por parte del Directorio, si hay artículos que modificar se lo realizará y se aprobara este reglamento en segunda instancia con los cambios de existir en la próxima sesión de Directorio Proceda a dar lectura señor abogado.

SECRETARIO. – Se Procede a dar lectura artículo por artículo desde el artículo uno hasta el catorce, reformándose los artículos 2,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, reforma que son: color rojo se añade, color azul se suprime y color negro se mantiene. **Art. 1.- Objeto y Ámbito:** Se sujetarán a estas normas las contrataciones que se realicen mediante mecanismo de ínfima cuantía, para arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, la ejecución de obras y prestación de servicios, que realice el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, apegado a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública "LOSNCPP", su Reglamento General y a las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública "SERCOP".

Art. 2.- Las contrataciones para arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, la ejecución de obras y prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, se adquirirán a través del mecanismo de ínfima cuantía observando el siguiente procedimiento:

- a) Contratación Mediante Tres Cotizaciones,
- b) Contratación Mediante Dos Cotización; y,
- c) Contratación Mediante Una Cotización.

c) Se exceptúan de esta cotización las ayudas emergentes establecidas en el Art. 2 letra L) de la Ordenanza 45 que regula el Funcionamiento del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza

Estos procedimientos se cumplirán obligatoriamente mirando el cumplimiento de la Resolución de Casuística de uso del procedimiento de Ínfima Cuantía dictadas por el SERCOP.

En este proceso de ínfima cuantía serán responsables todos los funcionarios o servidores que hubieren intervenido en el procedimiento precontractual de preparación, selección, contratación, incluyendo al peticionario de La obra, bien o servicio; además en la elaboración y ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables, según lo estipula en el Art. 99 numeral 2 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Administrador del Contrato será responsable según lo establece los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 121 de su Reglamento.

Art. 3.- Las contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura, conforme lo dispone el Art. 60 del Reglamento General de la LOSNCPP.



El responsable administrativo del proceso solicitará la factura al proveedor a lo que se adjuntará toda la documentación de sustento del gasto y el acta entrega recepción. Al realizar las adquisiciones se lo hará con un proveedor que esté o no inscrito y habilitado como proveedor en el Registro Único de Proveedores, "RUP", y deberá asegurarse que el proveedor no se encuentre en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

- Se debe en lo posible contar con las proformas prenumeradas y autorizadas por el SRI, en su defecto deben contener sello y adjuntar una copia del ruc o documento impreso del SRI, donde se pueda verificar la autorización para la actividad de los proveedores, respecto a los bienes & servicios a adquirir.
- Acudir a establecimientos autorizados que ejerzan la actividad de comercialización y los servicios requeridos.
- Establecer la preferencia para proformar los requerimientos institucionales con proveedores de la localidad.
- Verificar que los valores sean acordes a los establecidos entre la oferta y demanda y que vayan en beneficio a los intereses institucionales.
- Solicitar las proformas de bienes y servicios a los proveedores sea por vía electrónica o física, evidenciando su recepción en el correo institucional.
- Sobre los bienes y servicios cotizados deberá observar que estas cumplan con las especificaciones técnicas solicitados por las unidades requirientes como cantidades, unidades de medida, características, presentación, lugar de recepción, plazos de entrega, vigencia de la oferta, garantía técnica, registro sanitario, que el ruc guarde relación a las actividades establecidas y autorizadas para la venta de bienes y servicios, etc.

El Jefe de Compras públicas, proveeduría y control de Bienes tiene la obligación de publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec, en publicaciones especiales dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al trimestre transcurrido, conforme a la resolución **SERCOP No. 043-10**. *Todas las compras realizadas mediante el proceso de ínfima cuantía serán publicadas de forma mensual según Circular N° SERCOP – 2019-0014-C, del 27 de septiembre del 2019.*

Art. 4.- Responsable de la contratación: En los procesos de ínfima cuantía, son responsables todos los funcionarios del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza que intervienen directamente en la realización de la solicitud de compra, requerimientos de servicios y/o contratación de obra.

CAPITULO II

Art. 5.- Contratación Mediante Tres Cotizaciones: En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sea superior al 20% del coeficiente 0,0000002 del Presupuesto General del Estado es decir el valor de ínfima cuantía, **El cotizador responsable obtendrá el coordinador o jefe de la sección requirente, deberá obtener una cotización** y adjuntarla a la documentación del proceso, en el Departamento de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes **procederá a obtener dos cotizaciones adicionales**; las tres cotizaciones y elaborará el cuadro comparativo respectivo, que deberá ser presentado para conocimiento, y revisión **y aprobación del señora Presidenta Director/a** del Patronato Provincial, quien seleccionara el proveedor comercial que más convenga a los intereses Institucionales.

Realizada la designación de la cotización, el Jefe de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes continuará los procedimientos precontractuales, contractuales y de pago pertinentes. **El**



Asesor Jurídico y el responsable administrador del proceso continuarán con el proceso contractual y de pago pertinentes. El ordenador de gasto y de pago será la Directora/o de la Institución.

Son requisitos:

- a) Que el Coordinador o Jefe de la sección correspondiente presenten la planificación y justificativo de la necesidad de la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, acompañado del precio referencial y con las **especificaciones técnicas y/o términos de referencia de lo solicitado**, características básicas de lo solicitado, a esto se sumara la presentación de **una cotización** de lo solicitado.
- b) Que la **Jefe Administrativo(a) Financiero(a), Analista de Presupuesto** presente una certificación sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos
- c) Que el Jefe de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes invite a por lo menos **dos oferentes** o realizará una convocatoria pública, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas, las mismas que deberán especificar los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos de la Institución.
- d) La señora Presidenta adjudicará el contrato a la oferta que consideren más convenientes para los intereses de la Institución. (Se suprime)

c) **EL responsable de la cotización presentará las ofertas obtenidas con el respectivo cuadro comparativo.**

Art. 6.- Notificación.- El Jefe de compras públicas, elaborara la orden de compra misma que deberá estar legalizada para la continuación del proceso. proveeduría y control de bienes, notificará mediante comunicación escrita a la oferta adjudicataria, dentro del plazo de dos días laborables contados a partir de la fecha de adjudicación.

Art. 7.- Elaboración del contrato.- El Director/a El Jefe de compras públicas, proveeduría y control de bienes, remitirá al Abogado de la Institución, para la elaboración del respectivo contrato y la **designación del Administrador del Contrato** de considerarse necesario, dentro del plazo de **2 días** previsto en el artículo precedente, igualmente cuando se trata de ejecución de obras, adquisición de bienes, materiales y suministros o prestación de servicios y se requiera para el contrato, la siguiente documentación:

- a) Planificación o requerimiento justificado y autorizado
- b) Cuadro Comparativo y cotizaciones;
- c) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- d) La oferta adjudicada con los documentos requeridos.
- e) Los documentos precontractuales; y,
- f) Certificado de partida presupuestaria. y de fondos. otorgado por la Jefe Administrativo(a) Financiero(a).

En el plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes mencionados el Asesor Jurídico, elaborará el contrato.

Art. 8.- Celebración del contrato.- El contrato se celebrará, de ser necesaria su celebración, en el plazo máximo de dos días laborables. contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

Art. 9.- Sanciones por no-celebración.- Si no se celebrare el contrato por responsabilidad del adjudicatario dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se declarara contratista fallido, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna. Además se notificará el incumplimiento al SERCOP dentro del término previsto en la Ley.



Art. 10.- Contrato para suplir la falta de contratación con el primer adjudicatario.- En caso de que no llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, **el Director/a Presidencia** podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses de la Institución después del primer adjudicado.

CAPITULO III

Art. 11.- Contratación Mediante Dos Cotizaciones.- En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sea inferior al **20%** del valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,0000002** y **no sea menor del 10%** valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,0000002** por el **del Presupuesto General del Estado**, se procederá a contratar con dos proformas, una obtenida por el coordinador o jefe de la sección requirente y otra obtenida por el Departamento de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes; con las dos cotizaciones se elaborará el cuadro comparativo respectivo **con firma de responsabilidad del funcionario que cotizó el bien y el responsable del Área de Compras Públicas y del Área requirente**. La oferta que más convenga a los intereses Institucionales será aprobada por el **Director/a de la Institución con los requisitos establecidos en el Artículo 6 de éste reglamento**, que deberá ser presentado para conocimiento y revisión de la señora **Presidenta del Patronato Provincial de Pastaza**, quien seleccionara al proveedor comercial.

Realizada la designación de la cotización, el Jefe de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes continuará los procedimientos precontractuales, contractuales y de pago pertinentes. **El Asesor Jurídico y el responsable administrador del proceso continuaran con el proceso contractual y de pago pertinentes**. El ordenador de gasto y de pago será la **Directora/o de la Institución**.

Son requisitos:

- Que el Coordinador o Jefe de la sección correspondiente presenten la planificación y justificativo de la necesidad de la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, acompañado del precio referencial y con las características básicas de lo solicitado mediante **una cotización**.
- Que la Jefe Administrativo(a) Financiero(a), Analista de Presupuesto, presente una certificación sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos.
- Que el Jefe de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes presente por lo menos **una cotización**, donde se especifiquen los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos de la institución.
- La señora **Presidenta** adjudicará el contrato a la oferta que considere más conveniente para los intereses de la Institución.
- EL responsable de la cotización presentará la oferta que más convenga a los intereses de la Institución.

CAPITULO IV

Art. 12.- Se exceptúan de esta cotización las ayudas emergentes establecidas en el Art. 2 letra L) de la Ordenanza 45 que regula el Funcionamiento del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. Estas cotizaciones seran realizadas mediante una cotizacion la misma que deberá estar autorizado y aprobado por el Director/a de la Institución.
Contratación Mediante Una Cotización.- En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sean inferior al 10% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,0000002** por el Presupuesto General del Estado, se procederá a contratar con **una proforma** solicitada por el



cotizador responsable. Departamento de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes. El ordenador de gastos y pagos en estos casos será la Directora de la Institución.

Son requisitos:

- a) Que el Coordinador o Jefe de la sección correspondiente presenten la planificación y justificativo de la necesidad de la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, acompañado del precio referencial y con las características básicas de lo solicitado.
 - b) Que la Jefe Administrativo(a) Financiero(a), Analista de Presupuesto presente una certificación sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos
 - c) Que el Jefe de Compras Públicas, proveeduría y control de bienes presente una cotización, donde se especifiquen los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos de la Institución.
 - d) La señora Presidenta adjudicará el contrato a la oferta que consideren más convenientes para los intereses de la Institución.
- c) EL responsable de la cotización presentará la oferta que más convenga a los intereses de la Institución.

Art. 13.- Todos los **requerimientos pedidos** de adquisición serán dirigidos a la señora **Presidenta Director/a** de la Institución y, **los mismos que requerirá** de su aprobación para el trámite respectivo.

Con las autorizaciones respectivas, el o la Jefe de Compras públicas, proveeduría y control de bienes de la Entidad procederá a obtener la cotización de o los oferentes seleccionados que más convenga a los intereses de la Institución.

Art. 14.- Pagos.- En el Área **departamento** financiera procederá a realizar los pagos correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por el Coordinador & responsable del requerimiento, formalizando el pago con la correspondiente factura, acta entrega recepción y la documentación original pertinente.

DISPOSICIONES GENERALES, PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Directorio del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y deroga las disposiciones y resoluciones que se le opongan.

SEÑOR SECRETARIO. - Se ha dado lectura y se aprobado con las reformas sugeridas por parte del Directorio.

Ab. Ana Tagua. - Moción se apruebe en primera instancia **LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.**

Sra. Amparo Valencia. - Apoya la moción.

SEÑORA PRESIDENTA. - Señoras Socias en consideración **LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.** Señor secretario proceda a recoger la votación para su aprobación.

SEÑOR SECRETARIO. - Con las observaciones sugeridas se procede a recoger la votación para la aprobación del acta.





N°	FUNCIÓN	NOMBRE	APROBADO	ABSTENCIÓN	DESACUERDO
1	SOCIA	Lcda. Carlita Del Rocío López	✓		
2	SOCIA	Lcda. Lilia Isabel Silva	✓		
3	SOCIA	Sra. Amparo Fanny Valencia	✓		
4	SOCIA	Lcda. Clarita Pilataxi	✓		
5	SOCIA	Ab. Ana Cristina Tagua	✓		
6	PRESIDENTA	Prof. Narcisa Arboleda	✓		
			N° 6	N° 0	N° 0

Señora presidenta una vez que se ha recogido la votación por unanimidad ha sido aprobado en primera instancia **LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.**

PRESIDENTA.- Señor Secretario proclame resultados.-

SECRETARIO.- Con 6 votos a favor es aprobado en primera instancia **LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.**

RESOLUCIÓN N° 015-2020-PPSSPZ. EL DIRECTORIO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA EN PRESENCIA DE LA SEÑORA PRESIDENTA Y SOCIAS VOLUNTARIAS EN CONSIDERACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO POR UNANIMIDAD RESUELVEN: APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.

PRESIDENTA.- En Consecuencia se aprueba en primera instancia **LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA.**

SECRETARIO.- Quinta Clausura. -

SEÑORA PRESIDENTA. – Habiéndose agotado todos los puntos a tratarse dentro del Orden Día queda formalmente clausurada muchísimas gracias señoras socias.

SECRETARIO. - Siendo las 17:30 pm, se da por clausurada la presente sesión vía zoom del Directorio del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza.

Prof. Narcisa Arboleda Sanabria

PRESIDENTA DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA



Patronato
Provincial de Pastaza

Ab. Adrián Daniel Martínez Guevara
SECRETARIO DE DIRECTORIO DEL PPSSPz

Ab. Ana Cristina Tagua Junta
C.C. 160049030-2

Lcda. Lilia Isabel Silva Vilcacundo
C.C. 160029804-4

Sra. Amparo Fanny Valencia Medina
C.C. 1600224016

Lcda. Clarita Pilataxi Quinte
C.C. 160029816-8

Lcda. Carlita del Rocío López Morales
C.C. 160027336-9