

| 9Informe mensual de cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Número:                                                                                  | GADPM-DAMR-2025-003-INF |
| Mes informado:                                                                           | Febrero de 2025         |
| Fecha:                                                                                   | 06 de marzo de 2025     |

### **ANTECEDENTES:**

Con memorando GADPM-PREM-2024-079-MEC de 5 de septiembre de 2024, comunicado vía correo electrónico institucional el 9 de diciembre de 2024, la señora Prefecta, Subrogante, dispuso a todos los Directores, el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones del Informe DPM-0029-2024 emitido por el Organismo de Control, entre las cuales se encuentra la Recomendación #1.

### ***RECOMENDACIÓN:***

#### ***Al Prefecto Provincial de Manabí***

1. Dispondrá y verificará, que los Directores departamentales, elaboren un cronograma del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría; y, que se registren los medios de verificación pertinentes, a través del módulo facilitador “Registro Cumplimiento de Recomendaciones” de la Contraloría General del Estado. Así como también, que se informe mensualmente sobre el estado de su implementación; a fin de mejorar el sistema de control interno de la entidad.

Para el efecto, entre las disposiciones dadas por la máxima autoridad para el cumplimiento de esta recomendación, consta la siguiente:

“4. Remitirán informe mensual a la Dirección de Transparencia, sobre el estado de la implementación de las recomendaciones formuladas en los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado, a fin de evidenciar que se estén cumpliendo las recomendaciones y mejorar el sistema de control interno de la entidad.

Mediante memorando GADPM-DTRN-2024-077-MEC de 10 de septiembre de 2024, suscrito por la Ing. Yanina Macías Del Valle, Directora de Transparencia, solicitó a los Directores de la entidad, enviar el informe mensual sobre el estado de la implementación de las recomendaciones formuladas en los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado, de cada una de las unidades administrativas, hasta el primer día hábil de cada mes, con corte al último día del mes inmediato anterior.

### **BASE LEGAL**



La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento General, respectivamente, indican:

**Artículo 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.

**Artículo 28.- Seguimiento y control.** - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones.

Las Normas de Control Interno, disponen:

**600.- Seguimiento.** - 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; y,

**602.- Evaluaciones periódicas.** - La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **ANÁLISIS:**

**Informe DPM-0006-2022**

**Recomendación: 1**

**Estrategia:**

- Considerar la información que sustenta el informe técnico de factibilidad, con la finalidad de que estos se suscriban con organizaciones que cumplan con la capacidad económica y las formalidades establecidas en la normativa interna vigente, previo a la autorización de la ejecución de un proyecto que conlleve la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.
- Cargar en el aplicativo los informes de factibilidad y la información que los sustenta.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 9**

**Estrategia:**

- Revisar y analizar documentos tales como contratos, convenios y otros que elaboren las organizaciones suscriptoras de los mismos, con la finalidad de verificar que estos contengan cláusulas que permitan confirmar el destino final de los recursos entregados por el GPM como contraparte, así como exigir la entrega integra de los documentos que sustente los pagos.

**Actividad:**

- Verificar los documentos que sustente los pagos, con la finalidad de verificar que estos contengan cláusulas que permitan confirmar el destino final de los recursos entregados por el GPM como contraparte.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Informe DPM-0036-2022**

**Recomendación: 1**

Posterior a la actualización del Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública el 22 de marzo de 2024, en el cual ya no establece la necesidad de la intervención de un Técnico no interviniente para conformar una comisión de recepción, por lo que se recibió un proceso de contratación de Consultorías sin designación de Técnico no interviniente en el proceso.



Actualmente, esta recomendación ya no es aplicable, de acuerdo a la actualización del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Recomendación: 2**

#### **Estrategia:**

- Cuando se recomienda la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos ejecutados en el GPM, una vez revisadas las ofertas, se presentará un informe dirigido a la máxima Autoridad.

#### **Actividad:**

- Comunicar mediante un memorando o informe a la máxima autoridad, cuando se recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos ejecutados en el GPM.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

#### **Medios de verificación:**

Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta el Acta de Calificación del proceso de contratación signado **SIE-GADPDM-2024-061** "Adquisición de equipamiento básico para atención de emergencias de incendios forestales para la donación a los cuerpos de bomberos de la provincia de Manabí".

### **Recomendación: 3**

#### **Estrategia:**

- Revisión del portal de compras públicas para confirmar que este actualizado y con la información adecuada.

#### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

#### **Medios de verificación:**

Se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado y capturas de





pantallas de la actualización de los procesos de contratación con su última actualización de archivos del proceso SIE-GPM-103-2022 que aún se encuentra abierto debido a que existe pagos pendientes.

»Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

[Regresar](#)

Registro de Entregas Parciales de **SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER**  
para el Producto **37990.02.1 - ARTICULOS DE TURBA: FUNDAS CILINDRICAS, HOJAS AISLANTES, JARDINERAS PARA PLANTAS, TIESTOS, ETC. DE TURBA**

[Resumen de Contrato](#)

|                                |                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Información del Proceso</b> |                                                             |
| Código                         | SIE-GPM-103-2022                                            |
| Objeto de Contratación         | ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA VIVERO MATRIZ DEL GAD MANABÍ |
| Monto Contratado               | \$ 183.641.21                                               |
| Número de Entregas Parciales   | 1                                                           |

|                                  |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Información del Proveedor</b> |                                   |
| RUC                              | 2100123138001                     |
| Razón Social                     | SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER |

- Al desplazar el mouse sobre el símbolo se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna - Al desplazar el mouse sobre el símbolo se indicará a que se debe la alerta

| Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |        |       |            |               |          |         |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|-------|------------|---------------|----------|---------|
| N°                                                                   | Nombre de Entrega  | Fecha Prevista de Entrega | Fecha Real | Valor comprometido de Entrega (\$) | Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%) | Valor Real Entregado en requesta (\$) | Valor Real Entregado con requesta (\$) | Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (%) | Multas |       |            | Observaciones | Archivos | Gestión |
|                                                                      |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       | Diario | Total | Valor (\$) |               |          |         |
| 1                                                                    | Entrega Definitiva | 2023-05-15                |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |        |       |            |               |          |         |

**Acta de Entrega Recepción Parcial**

Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (formato requerido .pdf)

|    |                                                               |                                                    |                     |          |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 05 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL 8 FINAL | EPPE CPI ABCNO PRIMERA ENTREGA PDF (8.13.18)       | 2024-03-20 12:02:23 | Eliminar |
| 06 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000864 PDF (8.11.18) | 2024-03-19 16:50:57 | Eliminar |
| 07 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000865 PDF (8.28.18) | 2024-03-19 16:51:11 | Eliminar |
| 08 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000866 PDF (8.29.18) | 2024-03-19 16:51:22 | Eliminar |
| 09 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000867 PDF (8.29.18) | 2024-03-19 16:51:30 | Eliminar |
| 10 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000871 PDF (8.29.18) | 2024-03-20 10:01:29 | Eliminar |
| 11 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000873 PDF (8.29.18) | 2024-03-20 10:01:56 | Eliminar |
| 12 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000874 PDF (8.29.18) | 2024-03-20 10:02:22 | Eliminar |
| 13 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PASO 2              | COMPROMISANTEDEPAAGNORCC-2024-000883 PDF (8.29.18) | 2024-03-20 10:02:58 | Eliminar |

[Regresar](#) [Guardar](#)

## Recomendación: 5

### Estrategia:

- Realizar la supervisión y seguimiento a fin de que los productos obtenidos de las consultorías, sean implementados de manera oportuna.

### Actividad:

- Cargar en el aplicativo Alfresco los productos y documentos obtenidos en las consultorías.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.
- Para el cumplimiento de esta recomendación se ha implementado lo que se establece en el Procedimiento "Gestión para Implementar los resultados de las consultorías contratadas por la entidad, seguimiento y evaluación" PRO-GPI-GPD-CEG-CEG-CCE-001 que indica:

## 4.3. NORMAS GENERALES

n) La aplicabilidad del presente procedimiento también incluye a las consultorías recibidas en años anteriores y que hasta la presente fecha NO tengan un plan de implementación y cronograma establecidos... para que los Directores de las áreas que les corresponde la implementación de los productos obtenidos de las consultorías contratadas, comuniquen



el nombre del delegado, envíen y carguen los planes y cronogramas al aplicativo institucional Alfresco.

o) Cuando una consultoría haya sido contratada por una Dirección distinta de la Dirección a la cual le corresponde la implementación (por competencia), la Dirección que realizó la contratación registrará la información en la Matriz de Consultorías Contratadas y la remitirá junto al Acta de Entrega Recepción Definitiva y los productos obtenidos de las consultorías contratadas, al Director/a de área que debe implementar los productos obtenidos de las mismas; a fin de que este último defina los parámetros para la implementación, designe al delegado de su área, envíe la información a la Dirección de Planificación para el Desarrollo y a la Dirección de Transparencia para el respectivo seguimiento; y realice el flujo correspondiente conforme se establece en el presente procedimiento.

En ese sentido se está aplicando de manera paulatina la implementación de las Consultorías que nos corresponde implementar.

#### **Medios de verificación:**

Se adjunta memorando GADPM-DAMR-2025-0068-MEM, dirigido a la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Dirección de Transparencia donde se remiten la matriz de consultorías contratadas en la Dirección de Ambiente y Riesgos, Planes de implementación y cronogramas de implementación y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

#### **Recomendación: 7**

##### **Estrategia:**

- Aplicar el procedimiento para implementar de manera eficiente los proyectos.
- Realizar la supervisión y seguimiento a fin de que los productos obtenidos de las consultorías, sean implementados de manera oportuna.

##### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.
- Conocimiento del procedimiento Gestión para Implementar los resultados de las consultorías contratadas por la entidad, seguimiento y evaluación.
- Para el cumplimiento de esta recomendación se ha implementado lo que se establece en el Procedimiento "Gestión para Implementar los resultados de las consultorías contratadas por la entidad, seguimiento y evaluación" PRO-GPI-GPD-CEG-CEG-CCE-001 que indica:

#### **4.3. NORMAS GENERALES**





n) La aplicabilidad del presente procedimiento también incluye a las consultorías recibidas en años anteriores y que hasta la presente fecha NO tengan un plan de implementación y cronograma establecidos... para que los Directores de las áreas que les corresponde la implementación de los productos obtenidos de las consultorías contratadas, comuniquen el nombre del delegado, envíen y carguen los planes y cronogramas al aplicativo institucional Alfresco.

o) Cuando una consultoría haya sido contratada por una Dirección distinta de la Dirección a la cual le corresponde la implementación (por competencia), la Dirección que realizó la contratación registrará la información en la Matriz de Consultorías Contratadas y la remitirá junto al Acta de Entrega Recepción Definitiva y los productos obtenidos de las consultorías contratadas, al Director/a de área que debe implementar los productos obtenidos de las mismas; a fin de que este último defina los parámetros para la implementación, designe al delegado de su área, envíe la información a la Dirección de

Planificación para el Desarrollo y a la Dirección de Transparencia para el respectivo seguimiento; y realice el flujo correspondiente conforme se establece en el presente procedimiento.

En ese sentido se está aplicando de manera paulatina la implementación de las Consultorías que nos corresponde implementar.

#### **Medios de verificación:**

Se adjunta memorando GADPM-DAMR-2025-0068-MEM, dirigido a la Dirección de Planificación para el Desarrollo y Dirección de Transparencia donde se remiten la matriz de consultorías contratadas en la Dirección de Ambiente y Riesgos, Planes de implementación y cronogramas de implementación y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

#### **Informe DPM-0021-2023**

#### **Recomendación: 3**

#### **Estrategia:**

- Previo a la suscripción de actas de entrega de recepción de conformidad con los alcances y objetivos establecidos en las obligaciones contractuales, se efectuarán controles necesarios para verificar el contenido de bienes o productos recibidos.

#### **Actividad:**

- Se efectuarán controles necesarios para verificar que los productos entregados en el acta de entrega, sean iguales a las especificaciones técnicas.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación



**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 5**

**Estrategia:**

- Previo a la suscripción de actas de entrega de recepción de conformidad con los alcances y objetivos establecidos en las obligaciones contractuales, se recibirán los bienes en bodega.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.
- Notificar recordatorio a los administradores de contrato mediante correo electrónico o memorandos en que los bienes adquiridos sean verificados adecuadamente y que se cumplan las especificaciones contractuales.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Informe DPM-0030-2023**

**Recomendación: 1**

**Estrategia:**

- Revisión del portal de compras públicas para confirmar que este actualizado los procesos de contratación y con la información adecuada.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.







## Medios de verificación:

Se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado y capturas de pantallas de la actualización de los procesos de contratación.

» Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

**Registro de Entregas Parciales de SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER para el Producto 37990.02.1 - ARTICULOS DE TURBA: FUNDAS CILINDRICAS, HOJAS AISLANTES, JARDINERAS PARA PLANTAS, TIESTOS, ETC. DE TURBA**

**Resumen de Contrato**

|                                |                                                             |                                                              |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Información del Proceso</b> |                                                             |                                                              |
| Código                         | 038-098-103-2022                                            | Código referencial para la identificación de la contratación |
| Objeto de Contratación         | ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA VIVERO MATRIZ DEL GAD MANABÍ | Objeto Contractual                                           |
| Monte Contratado               | \$ 183.641.21                                               | Es el monto del contrato firmado con el proveedor            |
| Número de Entregas Parciales   | 1                                                           | Cantidad de entregas realizadas por el proveedor             |

**Información del Proveedor**

|              |                                   |                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| RUC          | 2100123138001                     | Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato |
| Razón Social | SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER | Razón Social del Oferente con el cual se suscribió el contrato                    |

**Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal**

| # | Nombre de Entrega  | Fecha Prevista de Entrega | Fecha Real | Valor comprometido de Entrega (\$) | Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%) | Valor Real Entregado en recepción (\$) | Valor Real Entregado con recepción (\$) | Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$) | Multas     |              | Observaciones | Archivos | Garantía |           |
|---|--------------------|---------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|----------|----------|-----------|
|   |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                        |                                         |                                                                |                                                        | Diario     | Total        |               |          |          |           |
|   |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                        |                                         |                                                                |                                                        | Valor (\$) | Días de Mora |               |          |          |           |
| 1 | Entrega Definitiva | 2023-05-15                |            |                                    |                                                                        |                                        |                                         |                                                                |                                                        |            |              |               |          |          | Registrar |

**Acta de Entrega Recepción Parcial**

Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (formato: Responder.pdf)

|    |                                                                 |                                               |                     |          |
|----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------|
| 65 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL A FINAL | BPPE_OPI_ABOGADO_PRIMERA_ENTREGA_PDF_0_131380 | 2024-03-20 12:02:23 | Eliminar |
| 66 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 2                | COMPROMISANTE DE PAGO 2 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:50:57 | Eliminar |
| 67 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 3                | COMPROMISANTE DE PAGO 3 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:11 | Eliminar |
| 68 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 4                | COMPROMISANTE DE PAGO 4 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:22 | Eliminar |
| 69 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 5                | COMPROMISANTE DE PAGO 5 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:30 | Eliminar |
| 70 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 6                | COMPROMISANTE DE PAGO 6 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:39 | Eliminar |
| 71 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 7                | COMPROMISANTE DE PAGO 7 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:46 | Eliminar |
| 72 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 8                | COMPROMISANTE DE PAGO 8 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:52 | Eliminar |
| 73 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 9                | COMPROMISANTE DE PAGO 9 PDF_0_131380          | 2024-03-16 16:51:59 | Eliminar |
| 74 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROMISANTE DE PAGO 10               | COMPROMISANTE DE PAGO 10 PDF_0_131380         | 2024-03-16 16:52:06 | Eliminar |

## Recomendación: 4

### Estrategia:

- Se verificarán y presentarán como parte de la solicitud para contratar bienes y/o servicios los argumentos, justificativos técnicos y estudios que demuestren la existencia de la necesidad y que estos contratos se ejecuten con posterioridad a la suscripción de los mismos, con el objeto de que los procesos de contratación no se empleen como medio de regularización de otras obligaciones económicas adquiridas con anterioridad.

### Actividad:

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación y aplicación del procedimiento Gestión de contratación pública.
- Mediante memorando de la Dirección poner en conocimiento la aplicación del procedimiento de Gestión de contratación pública.

## Medios de verificación:



Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta el acta de contratación asignado **CDC-GADPDM-2024-016** “Servicio de auditoría minera a los informes de producción de cada área de libre aprovechamiento pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí”.

#### **Recomendación: 5**

##### **Estrategia:**

- Verificar que todo proyecto presentado debe tener los términos de referencia con la finalidad de que quien evalúa cuente con datos y mecanismos precisos para realizar la calificación de las ofertas.

##### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación

##### **Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

#### **Recomendación: 6**

##### **Estrategia:**

- Aplicar procedimientos que permitan comprobar y validar la información presentada en las ofertas técnicas y económicas de los procesos de contratación, asegurando los principios de competencia legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad; y, establecerá lineamientos de supervisión a fin de garantizar su cumplimiento.

##### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

##### **Medios de verificación:**



Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta el Acta de Calificación del proceso de contratación signado **SIE-GADPDM-2024-061** “Adquisición de equipamiento básico para atención de emergencias de incendios forestales para la donación a los cuerpos de bomberos de la provincia de Manabí”.

#### **Recomendación: 7**

##### **Estrategia:**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, observando que los resultados establecidos en las actas de calificación de ofertas correspondan con la documentación de soporte presentada por los oferentes

##### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

##### **Medios de verificación:**

Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta el Acta de Calificación del proceso de contratación signado **SIE-GADPDM-2024-061** “Adquisición de equipamiento básico para atención de emergencias de incendios forestales para la donación a los cuerpos de bomberos de la provincia de Manabí”.

#### **Recomendación: 10**

##### **Estrategia:**

- Revisión del portal de compras públicas para confirmar que este actualizado los procesos de contratación y con la información adecuada.

##### **Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

##### **Medios de verificación:**





Se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado y capturas de pantallas de la actualización de los procesos de contratación.

» Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

[Regresar](#)

Registro de Entregas Parciales de **SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER**  
para el Producto **37990.02.1 - ARTICULOS DE TURBA: FUNDAS CILINDRICAS, HOJAS AISLANTES, JARDINERAS PARA PLANTAS, TIESTOS, ETC. DE TURBA**

[Resumen de Contrato](#)

|                                  |                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Información del Proceso</b>   |                                                             |
| Código                           | SIS-OPM-103-2022                                            |
| Objeto de Contratación           | ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA VIVERO MATRIZ DEL GAD MANABÍ |
| Monto Contratado                 | \$ 183.641,21                                               |
| Número de Entregas Parciales     | 1                                                           |
| <b>Información del Proveedor</b> |                                                             |
| RUC                              | 2100123138001                                               |
| Razón Social                     | SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER                           |

» Al desplazar el mouse sobre el símbolo se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna. » Al desplazar el mouse sobre el símbolo se indicará a que se debe la alerta

| Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |            |              |            |               |          |                           |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|--------------|------------|---------------|----------|---------------------------|
| N°                                                                   | Nombre de Entrega  | Fecha Prevista de Entrega | Fecha Real | Valor comprometido de Entrega (\$) | Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%) | Valor Real Entregado en requesta (\$) | Valor Real Entregado con requesta (\$) | Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (%) | Multas     |              |            | Observaciones | Archivos | Garantía                  |
|                                                                      |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       | Valor (\$) | Días de Mora | Total (\$) |               |          |                           |
| 1                                                                    | Entrega Definitiva | 2023-05-15                |            |                                    |                                                                        |                                       |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |            |              |            |               |          | <a href="#">Registrar</a> |

**Acta de Entrega Recepción Parcial**

Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (formato: [resumen.pdf](#))

|    |                                                                 |                                                |                     |          |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 55 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL B FINAL | EPPE RPI ABCNO. PRIMERA ENTREGA PDF (0.13 KB)  | 2024-03-20 12:02:23 | Eliminar |
| 56 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 2                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030304.PDF (0.11 KB) | 2024-03-19 16:50:57 | Eliminar |
| 57 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 3                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030305.PDF (0.28 KB) | 2024-03-19 16:51:11 | Eliminar |
| 58 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 4                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030306.PDF (0.29 KB) | 2024-03-19 16:51:22 | Eliminar |
| 59 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 5                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030307.PDF (0.28 KB) | 2024-03-19 16:51:30 | Eliminar |
| 60 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 6                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030317.PDF (0.28 KB) | 2024-03-08 10:01:29 | Eliminar |
| 61 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 7                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030317.PDF (0.28 KB) | 2024-03-08 10:01:56 | Eliminar |
| 62 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 8                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030317.PDF (0.28 KB) | 2024-03-25 10:50:22 | Eliminar |
| 63 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PAGO 9                  | COMPROBANTEDEPAGORCP-2024-030317.PDF (0.28 KB) | 2024-11-08 15:40:08 | Eliminar |

[Regresar](#) [Guardar](#)

## Recomendación: 11

### Estrategia:

- Asegurar que al elaborar, revisar y aprobar los estudios de mercado efectuados para sustentar los presupuestos referenciales de las contrataciones que se realicen en la entidad, cuente con la aplicación de todos los elementos y procedimientos establecidos para su preparación en la normativa vigente.

### Actividad:

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

### Medios de verificación:

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

## Recomendación: 12

### Estrategia:





- Establecer los procedimientos para determinar los tipos y cantidades de bienes a contratar con base en las necesidades reales de la entidad, y en el caso de que sea inevitable determinar salvedades, solicitar que definan los mecanismos para acogerse a las mismas, a fin de que no se soliciten sin los justificativos respectivos bienes no contemplados en los contratos.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 13**

**Estrategia:**

- Previo a la solicitud y trámite de pago por los bienes recibidos, verifiquen que no existan variaciones con respecto a los precios del contrato, a fin de evitar que se cancelen valores superiores a los contratados.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Informe DPM-0035-2023**

**Recomendación: 1**

**Estrategia:**





- Revisar los documentos presentados como experiencias, equipo propuesto, y otros, con el fin de validar los periodos en que se adquirieron las mismas y evidenciar la presentación de los equipos a utilizarse de acuerdo a los pliegos.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta el Acta de Calificación del proceso de contratación signado **SIE-GADPDM-2024-061** "Adquisición de equipamiento básico para atención de emergencias de incendios forestales para la donación a los cuerpos de bomberos de la provincia de Manabí".

**Recomendación: 2**

**Estrategia:**

- Revisión del portal de compras públicas para confirmar que este actualizado los procesos de contratación y con la información adecuada.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado y capturas de pantallas de la actualización de los procesos de contratación.







Registro de Entregas Parciales de **SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER**  
para el Producto **37990.02.1 - ARTICULOS DE TURBA: FUNDAS CILINDRICAS, HOJAS AISLANTES, JARDINERAS PARA PLANTAS, TIESTOS, ETC. DE TURBA**

Resumen de Contrato

Información del Proceso

|                              |                                                             |                                                              |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Código                       | SIE-GPM-103-2022                                            | Código referencial para la identificación de la contratación |
| Objeto de Contratación       | ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA VIVERO MATRIZ DEL GAD MANABÍ | Objeto Contractual                                           |
| Monto Contratado             | \$ 183.641.21                                               | Es el monto del contrato firmado con el proveedor            |
| Número de Entregas Parciales | 1                                                           | Cantidad de entregas realizadas por el proveedor             |

Información del Proveedor

|              |                                   |                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| RUC          | 210027138001                      | Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato |
| Razón Social | SANMARTIN MENESES EFREN ALEXANDER | Razón Social del Oferente con el cual se suscribió el contrato                    |

**i** - Al desplazar el mouse sobre el símbolo **i** se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna - Al desplazar el mouse sobre el símbolo **!** se indicará a que se debe la alerta

Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

| # | Nombre de Entrega  | Fecha Prevista de Entrega | Fecha Real | Valor comprometido de Entrega (\$) | Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%) | Valor Real Entregado sin reajuste (\$) | Valor Real Entregado con reajuste (\$) | Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$) | Saldo por entregar respecto al total del contrato (%) | Hojas  |            |              | Observaciones | Archivos | Garantía  |
|---|--------------------|---------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|------------|--------------|---------------|----------|-----------|
|   |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                        |                                        |                                                                |                                                        |                                                       | Diario | Total (\$) | Días de Mora |               |          |           |
|   |                    |                           |            |                                    |                                                                        |                                        |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |        |            |              |               |          |           |
| 1 | Entrega Definitiva | 2023-05-15                |            |                                    |                                                                        |                                        |                                        |                                                                |                                                        |                                                       |        |            |              |               |          | Registrar |

Acta de Entrega Recepción Parcial

Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (formato requerido .pdf)

|    |                                                                 |                                              |                     |        |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|--------|
| 55 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL 3 FINAL | EPSP QPI ARONO PRIMERA ENTREGA PDF (8.13) Mb | 2024-03-20 12:02:23 | Enviar |
| 56 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 2                  | COMPROBANTE DE PASO 2 PDF (0.11) Mb          | 2024-08-16 16:50:57 | Enviar |
| 57 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 3                  | COMPROBANTE DE PASO 3 PDF (0.20) Mb          | 2024-08-16 16:51:11 | Enviar |
| 58 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 4                  | COMPROBANTE DE PASO 4 PDF (0.28) Mb          | 2024-08-16 16:51:22 | Enviar |
| 59 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 5                  | COMPROBANTE DE PASO 5 PDF (0.28) Mb          | 2024-08-16 16:51:35 | Enviar |
| 60 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 6                  | COMPROBANTE DE PASO 6 PDF (0.28) Mb          | 2024-08-16 16:51:29 | Enviar |
| 61 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 7                  | COMPROBANTE DE PASO 7 PDF (0.28) Mb          | 2024-08-16 16:51:59 | Enviar |
| 62 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 8                  | COMPROBANTE DE PASO 8 PDF (0.30) Mb          | 2024-08-16 16:52:22 | Enviar |
| 63 | ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - COMPROBANTE DE PASO 9                  | COMPROBANTE DE PASO 9 PDF (0.28) Mb          | 2024-11-08 10:42:09 | Enviar |

## Informe DPM-0047-2023

### Recomendación: 3

#### Estrategia:

- Establecer controles para asegurar que los servidores elaboren las actas de recepción definitiva, incluyendo toda la información que establezca la norma legal vigente.

#### Actividad:

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

#### Medios de verificación:

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

### Recomendación: 4

#### Estrategia:

- Aplicación del Procedimiento de Contratación Pública Implementación de Estudios de Mercado, anexo de presupuesto referencial.

#### Actividad:



- Aplicar el estudio de mercado para la medición del presupuesto referencial, de acuerdo con el procedimiento de gestión de contratación pública, mediante la emisión de un memorando al personal de la DARM.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

#### **Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

#### **Recomendación: 9**

##### **Estrategia:**

- Cuando presente como garantía un certificado de depósito a plazo fijo por parte del contratista, verifiquen la veracidad y validez del documento, con la finalidad de que los recursos institucionales no se encuentren desprotegidos.

##### **Actividades:**

- Verificar la veracidad y validez de los certificados de depósitos a plazo fijo cuando se presenten como garantías.
- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

#### **Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

#### **Recomendación: 10**

##### **Estrategia:**

- Asegurar que los administradores de contrato sean debidamente informados sobre la obligación de presentar el informe de satisfacción de uso.

##### **Actividad:**



- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 12**

**Estrategia:**

- Previo a comunicar autorizaciones de prórroga y suspensiones de plazos, los argumentos que justifiquen tales acciones, sean puestos en conocimiento de la máxima autoridad mediante la elaboración de un informe, aprobación que deberá constar en una resolución motivada suscrita por el Prefecto Provincial.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 13**

**Estrategia:**

- Establecer y aplicar controles que permitan asegurar que, previo al inicio de un procedimiento de contratación, se cuenten con los permisos de los organismos correspondientes; con la finalidad de dar cumplimiento a las regulaciones emitidas por los órganos competentes y que estos determinen la pertinencia o no de su ejecución, cuando aplique.

**Actividad:**

- Previo al inicio de un procedimiento de contratación, contar con permisos de los organismos correspondientes.



- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Recomendación: 14**

**Estrategia:**

- En etapa de ejecución contractual relacionada con la entrega de los servicios, cuenten con los documentos que justifiquen la necesidad de lo requerido por la entidad, con la finalidad de que se autoricen pagos que estén debidamente sustentados.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.

**Medios de verificación:**

Por el momento esta recomendación no ha sido aplicable para la Dirección de Ambiente y Riesgos y se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.

**Informe DPM-0029-2024**

**Recomendación: 1**

**Estrategia:**

- Comunicar a los Servidores de la Dirección, elaboren un cronograma del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría; y, que registren los medios de verificación pertinentes de la supervisión de los estados de los procesos de contratación en que los Administradores de Contratos registren de manera oportuna la información relevante de los procesos en el Portal de Compras Públicas; así mismo preparen el acta de seguimiento y un informe mensualmente sobre el estado de su implementación, para la carga en el

aplicativo institucional y el envío a la Dirección de Transparencia para la carga de información en el módulo facilitador de la Contraloría General del Estado, con el fin de mejorar el sistema de control interno de la entidad.

**Actividad:**

- Notificar mediante memorando al personal de DAMR el cumplimiento estricto a la recomendación.
- Elaborar cronograma del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría; y, que registren los medios de verificación pertinentes.
- Acta de seguimiento mensual al cumplimiento de la recomendación.
- Cargar la información al aplicativo institucional de seguimiento con los soportes de manera mensual.
- Remitir informe mensual a la Dirección de Transparencia.
- Recepción del informe mensual de la Dirección de Transparencia, sobre el estado de implementación de las recomendaciones.

**Medios de verificación:**

- Se adjunta correo institucional dirigido a los funcionarios de la DAMR de recordatorio de cumplimiento de recomendaciones del Contraloría General de Estado.
- Cronograma del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Acta de seguimiento mensual al cumplimiento de la recomendación.
- Informe mensual a la Dirección de Transparencia recibido.

**CONCLUSIÓN**

Se cumple con la disposición de la máxima autoridad provincial de enviar un informe mensual del mes de febrero 2025 a la Dirección de Transparencia, acerca del estado de la ejecución de las recomendaciones presentadas en los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado, con el objetivo de demostrar que se están cumpliendo las recomendaciones pertinentes para la Dirección de Ambiente y Riesgos y sus evidenciables.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda establecer un sistema de seguimiento continuo que incluya evaluaciones periódicas de cumplimiento y capacitación constante del personal.

|                |                                                                                       |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Elaborado por: | Ing. Jenniffer Medranda Mendieta<br><b>Gestora de Procesos 2 – Ambiente y Riesgos</b> |  |
| Revisado por:  | Ing. Vicente Jarre Mendoza<br><b>Subdirector de Ambiente (E)</b>                      |  |
| Aprobado por:  | Ing. Ana Lía Rivadeneira<br><b>Directora de Ambiente y Ambiente</b>                   |  |

**Nota:** Se debe mantener uniformidad en las firmas, es decir que todos firman de manera física o todos de manera electrónica; no se aceptará firmas combinadas ya que esto invalida el documento.