

Informe mensual de cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Número:	GADPM-DPPD-2025-043-INF
Mes informado:	Junio de 2025
Fecha:	1 de julio de 2025

ANTECEDENTES:

Con memorando GADPM-PREM-2024-079-MEC de 5 de septiembre de 2024, comunicado vía correo electrónico institucional el 9 de septiembre 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: Previo a la autorización de la ejecución de un proyecto que conlleva la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional, considerará 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.

Acción: No es aplicable dentro del mes de junio ya que no se han suscritos nuevos convenios.

Recomendación 9: Revisarán y analizarán los 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 íntegra de los documentos que sustenten los pagos.

Acción: El 10 de junio se cerró en asiento contable el convenio tripartito suscrito con la Universidad Técnica de Manabí y la Empresa Pública EMSERVING EP cuyo objeto fue el DESARROLLO Y COORGANIZACIÓN DE LA VIII CONVENCION CIENTIFICA INTERNACIONAL 2024 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ”, para lo cual la Dirección Financiera notificó al Administrador de Contrato que una vez subsanado y validado todos los pagos realizados, se procede a cerrar. Se adjunta correo electrónico:



Acción: No es aplicable dentro del mes de junio dado que no se ha iniciado un nuevo proceso precontractual en la dirección para la revisión de ofertas presentadas.

Recomendación 3: Registrarán en el portal de Compras Públicas la información relevante de los procesos ejecutados, a fin de que estos sean finalizados de manera oportuna.

Acción: Dentro del mes de junio el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 y administrado dentro de esta dirección, se encuentra con la información cargada hasta su resolución de adjudicación en vista que el contrato se encuentra a la espera del pago del anticipo para iniciar. Se adjunta print del portal de compras públicas:



Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
FICHA DE CALIFICACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME-DE-EVALUACION-Y-RECOMENDACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE PERTURA OFERENTE	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CARTA-DE-COMPROMISO	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ZIMBRA-NOT-PRIMER-OFERENTE	

Recomendación 5: Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes realizar la supervisión y seguimiento a fin de que los productos obtenidos de las consultorías, sean implementados de manera oportuna.

Acción: Dentro del mes de junio no se han recibido productos de consultorías para aplicar. Esta dirección no ha contratado estudios en los últimos 4 años y, en aquellas contratadas anteriormente y cuya implementación directa es responsabilidad de la dirección, se han dado uso a los productos y se encuentran ya implementadas.

Recomendación 7: Dispondrá a los Administradores de contrato de consultoría implantar controles necesarios para verificar el contenido de los productos en entregables de











conformidad con los alcances y objetivos establecidos en la obligaciones contractuales y términos de referencias.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no existen administradores de contratos de consultorías vigentes dentro de la dirección.

Informe DPM-0030-2023

Recomendación 1: Dispondrá a los Gestores de los procesos y a los Administradores de los contratos y supervisará que el estado de los procesos de contratación en el Portal de Compras Públicas esté actualizado conforme la etapa en la que se encuentre, y que la información relevante sea registrada en forma oportuna por los responsables de su publicación, a fin de que se actualicen los estados de los procesos y que los usuarios internos y externos cuenten con datos precisos para el control y la toma de decisiones.

Acción: Sobre el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 se ha encargado toda la información procedente a la etapa en curso. El contrato no ha sido cargado por el gestor del proceso hasta no acreditarse el pago del anticipo al administrador para dar inicio a la etapa contractual. Se adjunta print del portal de compras públicas y del proceso en el BPM institucional:

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
FICHA DE CALIFICACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE EVALUACION Y RECOMENDACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE PUESTA OFERTANTE	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CARTA DE COMPROMISO	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ZIMBA NOT-PRIMER OFERTANTE	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ZIMBA NOT-SEGUNDO OFERTANTE	



F01.IG01-M16-P02-901

SOLICITUD DE PAGO

SPA - 21509 - 685626



Datos generales	
Fecha de elaboración:	25/04/2025
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA
Tipo de pago:	PAGO DE ANTICIPO
N°. de pago o planilla de este contrato:	ANTICIPO
Tipo de requerimiento:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Objeto de pago:	PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO

Documentos precedentes	
N°. Memo de requerimiento o contratación:	GADPM-DPDP-2024-032-MEM
Código de Contratación SERCOP:	MCS-GADPM-2025-001
Tipo de contratación:	Menor Cuantía
N°. Certificación presupuestaria:	CER-2025-0118
N°. Contrato/Convenio:	GADPM-PRSI-2025-0027-CCP
N°. Doc. Autorización de gasto:	GADPM-DCOP-2025-022-MEM
N°. Doc. Acta de Entrega Recepción:	NO APLICA

Datos del proveedor / beneficiario	
Ruc proveedor:	1310882255001
Razón social proveedor:	ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON
Correo del proveedor:	Lontaneda93@gmail.com
Entidad bancaria:	BANECUADOR B.P
N°. Cuenta bancaria:	4024815510
Tipo de cuenta bancaria:	CUENTA DE AHORROS

Valores a liquidar			
DATOS INFORMATIVOS:			
Anticipo (Total Entregado):	0.00	Subtotal que grava IVA (15):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00	Subtotal que grava IVA (5):	0.00
Número de nota de crédito:	NO APLICA	Subtotal que grava IVA (0):	19400
Total de nota de crédito:	0.00	Total IVA:	0.00
		Total a pagar (Incluido IVA):	19400.00

Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.

Solicitud de pago	Continuación de trámite
Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractuales o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.	Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.

Recomendación 4: Dispondrá a los servidores responsables de las áreas requirentes que, verifiquen y presenten 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 5: Dispondrá y verificará que, en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios en la entidad, se determinen los medios de verificación de todos los parámetros requeridos, esto con la finalidad de que quien evalúa cuente con datos y mecanismos precisos para realizar la calificación de las ofertas.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 6: Dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas o a quienes delegue para la calificación de las ofertas, que apliquen 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.











Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 7: Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas 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, con la finalidad de que se habilite a proveedores que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 10: Dispondrá que los Administradores de los contratos, elaboren y publiquen de forma oportuna los documentos derivados de la ejecución del contrato, en especial aquella relacionada con evidenciar la constancia de la recepción del objeto de la contratación conforme a las formalidades establecidas en el contrato y en los documentos que lo integran, así como en la normativa vigente, a fin de que los usuarios internos y externos cuenten con la información necesaria para el control y la toma de decisiones.

Acción: Sobre el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 se ha encargado toda la información procedente a la etapa en curso. El contrato no ha sido cargado por el gestor del proceso hasta no acreditarse el pago del anticipo al administrador para dar inicio a la etapa contractual. Se adjunta print del portal de compras públicas y del proceso en el BPM institucional:

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
FICHA DE CALIFICACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE EVALUACION Y RECOMENDACION	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE PERTURA OFERTANTE	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CARTA DE COMPROMISO	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ZIMBRA-NOT-PRIMER-OFERENTE	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ZIMBRA-NOT-SEGUNDO-OFERENTE	



F01.IG01-M16-P02-901

SOLICITUD DE PAGO

SPA - 21509 - 685626



Datos generales	
Fecha de elaboración:	25/04/2025
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA
Tipo de pago:	PAGO DE ANTICIPO
N°. de pago o planilla de este contrato:	ANTICIPO
Tipo de requerimiento:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Objeto de pago:	PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO

Documentos precedentes	
N°. Memo de requerimiento o contratación:	GADPM-DPDP-2024-032-MEM
Código de Contratación SERCOP:	MCS-GADPDM-2025-001
Tipo de contratación:	Menor Cuantía
N°. Certificación presupuestaria:	CER-2025-0118
N°. Contrato/Convenio:	GADPM-PRSI-2025-0027-CCP
N°. Doc. Autorización de gasto:	GADPM-DCOP-2025-022-MEM
N°. Doc. Acta de Entrega Recepción:	NO APLICA

Datos del proveedor / beneficiario	
Ruc proveedor:	1310882255001
Razón social proveedor:	ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON
Correo del proveedor:	Lontaneda93@gmail.com
Entidad bancaria:	BANECUADOR B.P
N°. Cuenta bancaria:	4024815510
Tipo de cuenta bancaria:	CUENTA DE AHORROS

Valores a liquidar			
DATOS INFORMATIVOS:			
Anticipo (Total Entregado):	0.00	Subtotal que grava IVA (15):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00	Subtotal que grava IVA (5):	0.00
Número de nota de crédito:	NO APLICA	Subtotal que grava IVA (0):	19400
Total de nota de crédito:	0.00	Total IVA:	0.00
		Total a pagar (Incluido IVA):	19400.00

Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.

Solicitud de pago	Continuación de trámite
Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractuales o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.	Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.

Recomendación 11: Dispondrá a los servidores responsables de elaborar, revisar y aprobar los estudios de mercado efectuados para sustentar los presupuestos referenciales de las contrataciones que se realicen en la entidad, se aseguren de que este documento cuente con la aplicación de todos los elementos y procedimientos establecidos para su preparación en la normativa vigente, específicamente el análisis de los precios obtenidos en contrataciones anteriores en caso de que correspondan; debiendo vigilar su cumplimiento previo a la autorización de iniciar las adquisiciones que se requieran, con la finalidad de contar con precios que coadyuven con el uso eficiente de los recursos institucionales.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 12: Dispondrá que los responsables de las áreas requirente establezcan 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, solicitará 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que la naturaleza del proceso de contratación iniciado el 21 de enero no es adquisición de bienes - MCS-GADPDM-2025-001



Viernes 30 de Mayo de 2025 | 14:47

Sistema Oficial de Contratación Pública

Información Proceso Contratación

Adjudicado - Registro de Contratos

Descripción	Fecha	Productos	Instrumento de Calificación	Requisito de Acreditación	Activo
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ				
Objeto de Proceso:	Servicio de Espectematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				
Código:	MCS-GADPDM-2025-001				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):	USD 48.500,00				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Adelanto 40% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	25 días				
Vigencia de Ofertas:	60 días				
Funcionario encargado del proceso:	mcs@manabi.gob.ec				
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos				
Descripción:	Servicio de Espectematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Recomendación 13: Dispondrá a los servidores designados como Administradores de los contratos, que 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 que perjudiquen los recursos institucionales.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 no es un proceso de contratación de bienes.

Viernes 30 de Mayo de 2025 | 14:47

Sistema Oficial de Contratación Pública

Información Proceso Contratación

Adjudicado - Registro de Contratos

Descripción	Fecha	Productos	Instrumento de Calificación	Requisito de Acreditación	Activo
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ				
Objeto de Proceso:	Servicio de Espectematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				
Código:	MCS-GADPDM-2025-001				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):	USD 48.500,00				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Adelanto 40% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	25 días				
Vigencia de Ofertas:	60 días				
Funcionario encargado del proceso:	mcs@manabi.gob.ec				
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos				
Descripción:	Servicio de Espectematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Informe DPM-0035-2023

Recomendación 1: Dispondrá a los miembros de las diferentes comisiones técnicas, encargadas de la evaluación y calificación de ofertas, revisar todos los documentos que contienen las mismas, solicitando la información adicional de ser necesario a través de convalidaciones para la evaluación de 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 2: Dispondrá y verificará que los responsables del Portal de Compras Públicas y los Administradores de contratos, registren oportunamente la información considerada relevante en el Portal de Compras Públicas, tanto en la etapa precontractual, contractual y de ejecución de todos los procesos de contratación; a fin de hacer pública la información relevante a la ciudadanía conforme avancen los proyectos.



documentos que lo integran, además, que su recepción sea avalado por personal formalmente designado para dicha actividad.

Acción: Recomendación ya no es aplicable, de acuerdo a la reforma del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública el 22 de marzo de 2024, en los artículos 316 y 318, donde no se establece conformar una comisión de recepción. No es aplicable en el mes de junio dado que el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 no se encuentra aún en etapa de elaborar acta de entrega recepción. La ejecución del contrato está en espera de anticipo para dar inicio.

F01.IG01-M16-P02-801		SOLICITUD DE PAGO		PREFECTURA DE MANABÍ	
		SPA - 21509 - 685628		Desarrollo y Equidad	
Datos generales					
Fecha de elaboración:	25/04/2025				
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA				
Tipo de pago:	PAGO DE ANTICIPO				
N°. de pago o planilla de este contrato:	ANTICIPO				
Tipo de requerimiento:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				
Objeto de pago:	PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO				
Documentos precedentes					
N°. Memo de requerimiento o contratación:	GADPM-DPDP-2024-032-MEM				
Código de Contratación SERCOP:	MCS-GADPDM-2025-001				
Tipo de contratación:	Menor Cuantía				
N°. Certificación presupuestaria:	CER-2025-0118				
N°. Contrato/Convenio:	GADPM-PRSI-2025-0027-CCP				
N°. Doc. Autorización de gasto:	GADPM-DCOP-2025-022-MEM				
N°. Doc. Acta de Entrega Recepción:	NO APLICA				
Datos del proveedor / beneficiario					
Ruc proveedor:	1310882255001				
Razón social proveedor:	ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON				
Correo del proveedor:	lontaneda93@gmail.com				
Entidad bancaria:	BANEQUADOR B.P				
N°. Cuenta bancaria:	4024815510				
Tipo de cuenta bancaria:	CUENTA DE AHORROS				
Valores a liquidar					
DATOS INFORMATIVOS:				Subtotal que grave IVA (1%):	0.00
Anticipo (Total Entregado):	0.00			Subtotal que grave IVA (5%):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00			Subtotal que grave IVA (0%):	10400
Número de nota de crédito:	NO APLICA			Total IVA:	0.00
Total de nota de crédito:	0.00			Total a pagar (Incluido IVA):	10400.00
Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.					
Solicitud de pago			Continuación de trámite		
Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractuales o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requeriente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.			Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.		

Recomendación 4: Dispondrá a los responsables de la elaboración de los estudios de mercado para la definición del presupuesto referencial, apliquen las consideraciones mínimas establecidas para la ejecución de los mismos en la normativa vigente, a fin de que el valor que se determine se encuentre debidamente justificado y sea el más conveniente a los intereses institucionales.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevos procesos de contratación ni elaborado información preparatoria.

Recomendación 9: Dispondrá al Procurador Síndico, a la Jefe de Tesorería y a los servidores que se les asignen las funciones como Administrador de Contrato, que al momento de que se 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que en el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025, el contratista no ha presentado como garantía un certificado de depósito a plazo fijo.



Recomendación 10: Dispondrá a quienes ejerzan las funciones de Administradores de Contratos que, las entregas de los productos y servicios esperados de los procesos de contratación, se realicen siguiendo las formalidades y solemnidades que se requieran para tal efecto conforme a las designaciones efectuadas por la máxima autoridad.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 no inicia ya que se encuentra en espera de anticipo.

F01.IG01-M16-P02-801		SOLICITUD DE PAGO		PREFECTURA DE MANABÍ Desarrollo y Equidad	
		SPA - 21509 - 685628			
Datos generales					
Fecha de elaboración:	25/04/2025				
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA				
Tipo de pago:	PAGO DE ANTICIPO				
N°. de pago o planilla de este contrato:	ANTICIPO				
Tipo de requerimiento:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				
Objeto de pago:	PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO				
Documentos precedentes					
N°. Memo de requerimiento o contratación:	GADPM-DPDP-2024-032-MEM				
Código de Contratación SERCOP:	MCS-GADPDM-2025-001				
Tipo de contratación:	Menor Cuantía				
N°. Certificación presupuestaria:	CER-2025-0118				
N°. Contrato/Convenio:	GADPM-PRSI-2025-0027-CCP				
N°. Doc. Autorización de gasto:	GADPM-DCOP-2025-022-MEM				
N°. Doc. Acta de Entrega Recepción:	NO APLICA				
Datos del proveedor / beneficiario					
Ruc proveedor:	1310882255001				
Razón social proveedor:	ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON				
Correo del proveedor:	lontaneda93@gmail.com				
Entidad bancaria:	BANEQUADOR B.P				
N°. Cuenta bancaria:	4024815510				
Tipo de cuenta bancaria:	CUENTA DE AHORROS				
Valores a liquidar					
DATOS INFORMATIVOS:				Subtotal que grave IVA (1%):	0.00
Anticipo (Total Entregado):	0.00			Subtotal que grave IVA (5%):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00			Subtotal que grave IVA (0%):	19400
Número de nota de crédito:	NO APLICA			Total IVA:	0.00
Total de nota de crédito:	0.00			Total a pagar (Incluido IVA):	19400.00
Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.					
Solicitud de pago			Continuación de trámite		
Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractuales o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.			Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.		

Recomendación 11: Establecerá y aplicará controles que permitan asegurar que, previo al inicio de un procedimiento de contratación, se cuenten con los estudios y diseños completos, así como, se ejecuten las acciones que permitan que el proceso se desarrolle sin contratiempos, evitando suspenderlo por observaciones de organismos al no acatarse disposiciones de obligatorio cumplimiento; con la finalidad de no retrasar la ejecución del objeto contractual y se cumpla en los plazos estipulados para su entrega.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que la naturaleza del proceso de contratación iniciado el 21 de enero de 2025 no requirió estudio para su contratación, y no se ha motivado nueva contratación.

Recomendación 12: Dispondrá a quienes ejerzan las funciones de Administradores de Contratos que, 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; con la finalidad de que los actos administrativos cuenten con las formalidades que aseguren una adecuada

ejecución conforme a los términos contractuales, y se proceda con la suscripción de un nuevo cronograma que tendrá el mismo valor que el sustituido.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 no inicia ya que se encuentra en espera de anticipo.

F01.IG01-M16-P02-801		SOLICITUD DE PAGO		PREFECTURA DE MANABÍ	
		SPA - 21509 - 685628		Cuenca y Píscara	
Datos generales					
Fecha de elaboración:	25/04/2025				
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA				
Tipo de pago:	PAGO DE ANTICIPO				
N°. de pago o planilla de este contrato:	ANTICIPO				
Tipo de requerimiento:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				
Objeto de pago:	PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO				
Documentos precedentes					
N°. Memo de requerimiento o contratación:	GADPM-DPDP-2024-032-MEM				
Código de Contratación SERCOP:	MCS-GADPDM-2025-001				
Tipo de contratación:	Menor Cuantía				
N°. Certificación presupuestaria:	CER-2025-0118				
N°. Contrato/Convenio:	GADPM-PRSI-2025-0027-CCP				
N°. Doc. Autorización de gasto:	GADPM-DCOP-2025-022-MEM				
N°. Doc. Acta de Entrega Recepción:	NO APLICA				
Datos del proveedor / beneficiario					
Rue proveedor:	1310882255001				
Razón social proveedor:	ONTANEDA, ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON				
Correo del proveedor:	lontaneda93@gmail.com				
Entidad bancaria:	BANECUADOR B.P				
N°. Cuenta bancaria:	4024815510				
Tipo de cuenta bancaria:	CUENTA DE AHORROS				
Valores a liquidar					
DATOS INFORMATIVOS:			Subtotal que grava IVA (15):		
Anticipo (Total Entregado):	0.00		0.00		
Multas (Planilla Actual):	0.00		Subtotal que grava IVA (5): 0.00		
Número de nota de crédito:	NO APLICA		Subtotal que grava IVA (0): 19400		
Total de nota de crédito:	0.00		Total IVA: 0.00		
			Total a pagar (Incluido IVA): 19400.00		
<small>Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.</small>					
Solicitud de pago			Continuación de trámite		
<small>Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractuales o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.</small>					

Recomendación 13: Establecerá y aplicará 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que no se ha iniciado nuevo proceso de contratación ni documentación preparatoria.

Recomendación 14: Dispondrán a quienes ejerzan las funciones de Directores y Administradores de Contratos que, en la etapa de ejecución contractual relacionada con la entrega de los servicios, éstos 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.

Acción: No es aplicable en el mes de junio dado que el proceso MCS-GADPDM-2025-001 publicado el 21 de enero de 2025 no inicia ya que se encuentra en espera de anticipo.

F01.JG01-M16-P02-801 SOLICITUD DE PAGO SPA - 21509 - 685628

Datos generales

Fecha de elaboración: 25/04/2025
 Tipo de solicitud de pago: PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA
 Tipo de pago: PAGO DE ANTICIPO
 N.º de pago o planilla de este contrato: ANTICIPO
 Tipo de requerimiento: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 Objeto de pago: PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO

Documentos precedentes

N.º. Memo de requerimiento o contratación: GADPM-DPPD-2024-032-MEM
 Código de Contratación SERCOP: MCS-GADPDM-2025-001
 Tipo de contratación: Menor Cuantía
 N.º. Certificación presupuestaria: CER-2025-0118
 N.º. Contrato/Convenio: GADPM-PRSI-2025-0027-CCP
 N.º. Doc. Autorización de gasto: GADPM-DCOP-2025-022-MEM
 N.º. Doc. Acta de Entrega Recepción: NO APLICA

Datos del proveedor / beneficiario

Ruc proveedor: 1310882255001
 Razón social proveedor: ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON
 Correo del proveedor: lontaneda93@gmail.com
 Entidad bancaria: BANEQUADOR B.P
 N.º. Cuenta bancaria: 4024815510
 Tipo de cuenta bancaria: CUENTA DE AHORROS

Valores a liquidar

DATOS INFORMATIVOS:		Subtotal que grava IVA (15):	0.00
Anticipo (Total Entregado):	0.00	Subtotal que grava IVA (5):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00	Subtotal que grava IVA (0):	19400
Número de nota de crédito:	NO APLICA	Total IVA:	0.00
Total de nota de crédito:	0.00	Total a pagar (Incluido IVA):	19400.00

Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.

Solicitud de pago **Continuación de trámite**

Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractual o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.

Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.

Informe DPM-0022-2024

Recomendación 4: Dispondrá a los administradores de contratos que, en los procesos a su cargo, deberán cumplir con la normativa específica para dicho objeto; y, en el caso de incumplimientos, comunicar y actuar diligentemente en pro de subsanar los mismos, y continuar con la ejecución de estos compromisos legales.

Acción: Dentro del mes de junio el único proceso de contratación vigente iniciado y administrado por funcionario de esta dirección (MCS-GADPDM-2025-001) se encuentra en espera de pago del anticipo para dar inicio al contrato GADPM-PRSI-2025-0027-CCP suscrito el 26 de marzo de 2025 y cuyo proceso de pago fue enviado por el administrador de contrato el 25 de abril 2025 en el BPM institucional. Se anexa el documento:

F01.JG01-M16-P02-801 SOLICITUD DE PAGO SPA - 21509 - 685628

Datos generales

Fecha de elaboración: 25/04/2025
 Tipo de solicitud de pago: PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA
 Tipo de pago: PAGO DE ANTICIPO
 N.º de pago o planilla de este contrato: ANTICIPO
 Tipo de requerimiento: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 Objeto de pago: PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". - ANTICIPO

Documentos precedentes

N.º. Memo de requerimiento o contratación: GADPM-DPPD-2024-032-MEM
 Código de Contratación SERCOP: MCS-GADPDM-2025-001
 Tipo de contratación: Menor Cuantía
 N.º. Certificación presupuestaria: CER-2025-0118
 N.º. Contrato/Convenio: GADPM-PRSI-2025-0027-CCP
 N.º. Doc. Autorización de gasto: GADPM-DCOP-2025-022-MEM
 N.º. Doc. Acta de Entrega Recepción: NO APLICA

Datos del proveedor / beneficiario

Ruc proveedor: 1310882255001
 Razón social proveedor: ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON
 Correo del proveedor: lontaneda93@gmail.com
 Entidad bancaria: BANEQUADOR B.P
 N.º. Cuenta bancaria: 4024815510
 Tipo de cuenta bancaria: CUENTA DE AHORROS

Valores a liquidar

DATOS INFORMATIVOS:		Subtotal que grava IVA (15):	0.00
Anticipo (Total Entregado):	0.00	Subtotal que grava IVA (5):	0.00
Multas (Planilla Actual):	0.00	Subtotal que grava IVA (0):	19400
Número de nota de crédito:	NO APLICA	Total IVA:	0.00
Total de nota de crédito:	0.00	Total a pagar (Incluido IVA):	19400.00

Nota: Los valores detallados no incluyen descuentos y/o retenciones de ley, mismos que deben considerarse al momento del pago.

Solicitud de pago **Continuación de trámite**

Por medio del presente solicito autorizar el pago, con las retenciones de ley y efectuar los descuentos correspondientes. Los valores reales a ser acreditados y descontados al beneficiario han sido debidamente revisados y aprobados por mí cumpliéndose a cabalidad las condiciones de adjudicación contractual o convenidas. Las obligaciones del proveedor / requirente según constan en el contrato o convenio respectivo se han cumplido a conformidad.

Como ordenador de gasto y con base en la revisión y aprobación del Administrador de Contrato, solicito la continuación del trámite requerido por este funcionario en cumplimiento del contrato suscrito.



Informe DPM-0029-2024

Recomendación 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.

Acción: Realización del décimo informe de seguimiento de recomendaciones atribuidas al Director de Planificación para el Desarrollo - **GADPM-DPPD-2025-043-INF**

Informe DPM-0037-2024

Recomendación 1: Dispondrá, controlará y vigilará que la Directora Financiera, el Director de Planificación para el Desarrollo y la Directora de Desarrollo Humano, efectúen el seguimiento periódico a la ejecución de los programas y proyectos aprobados, a fin de aplicar medidas correctivas que permitan la ejecución del presupuesto aprobado para la atención de grupos prioritarios.

Acción: Se mantuvo reunión el 2 de junio de 2025 con las direcciones de Financiero y Desarrollo Humano con el objetivo de realizar la revisión y seguimiento de la Cédula Presupuestaria de la Dirección de Desarrollo Humano, con corte al 31 de mayo 2025, emitida por la Dirección Financiera. Se adjunta acta GADPM-SPRE-ACTA-0015-2025:

BOGOSANO DE MANABÍ
ACTA DE REUNIÓN
No. Documento: GADPM-SPRE-ACTA-0015-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO GENERAL: Seguimiento a la planificación y ejecución del 10% asignado para los grupos prioritarios

CONVOCADA POR: Econ. Yoel Serri - Director de Desarrollo Humano

LUGAR: Oficina de la Dirección Financiera

FECHA: 02/06/2025 **HORA INICIO:** 16:00 **HORA FIN:** 16:30

2. PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA	TÉLFONO	EMAIL
Ing. Verónica Biondes	Directora Financiera	FINANCIERA	0980003740	vbiondes@manabi.gob.ec
Ing. María Tomyr Castañeda	Sub Directora Presupuesto	FINANCIERA	0954168112	mcastaneda@manabi.gob.ec
Econ. Yoel Serri	Director de Desarrollo Humano	Desarrollo Humano	0994294907	yserri@manabi.gob.ec
Econ. Alejandra Alcívar	Directora de Desarrollo Humano	Desarrollo Humano	0992731200	alcivar@manabi.gob.ec
Ing. Mariela Vilveles	Directora de Planificación para el Desarrollo (I)	Dirección de Planificación para el Desarrollo	0967488814	mvilveles@manabi.gob.ec

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ANTECEDENTES:
En cumplimiento a disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el Informe DPM-0037-2024, y con base al Memorando GADPM-PRBA-2024-117-AEC emitido por la Máxima Autoridad, se convocan las direcciones de Planificación para el Desarrollo, Dirección Financiera y Dirección de Desarrollo Humano, para revisar la ejecución de dicha dirección e identificar las oportunidades de mejoras.

Analizando las siguientes pautas:

PUNTO TRATADO:

- Revisión y seguimiento de la Cédula Presupuestaria de la Dirección de Desarrollo Humano, con corte al 31 de mayo 2025. (ANEXO I - CÉDULA PRESUPUESTARIA)
- Análisis de la Cédula presupuestaria por proyecto, de la Dirección de Desarrollo Humano con sus observaciones.
- Revisión y cumplimiento de los compromisos del acta del mes anterior.

DESARROLLO:
De acuerdo a la cédula presupuestaria con corte al 30 de mayo de 2025, emitida por la Dirección Financiera, se presenta el resumen de la ejecución presupuestaria a nivel de programas del Plan Operativo Anual, en el siguiente cuadro:

BOGOSANO DE MANABÍ
ACTA DE REUNIÓN
No. Documento: GADPM-SPRE-ACTA-0015-2025

Etiquetas de fila	Suma de Costos	Suma de Ejecución	% Ejecución
OPERACIÓN JUSTICIA SOCIAL	5.232.955,74	1.456.431,69	28,02%
OPERATIVACIÓN DE LA DIRECCIÓN	2.639.796,97	1.203.933,10	45,58%
TOTAL	7.872.752,71	2.660.364,79	33,78%

Al cierre del mes de mayo la dirección de Desarrollo Humano, tiene una ejecución acumulada del 31,26 %, correspondiente a las actividades, proyectos y programas articulados a los ingresos no tributarios asignados para el cumplimiento del 10% para grupos prioritarios.

Cabe mencionar que durante el mes de mayo se realizó un incremento al codificado de la Dirección de Desarrollo Humano por \$400.000,00. Con base a RESOLUCIÓN No 04-PL-DC-PA-28-05-2025 del PLENO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE MANABÍ celebrada el 28 de mayo de 2025. Se revisan los proyectos y su ejecución, de acuerdo al archivo adjunto a la presente acta, a fin de establecer compromisos para su eficiente cumplimiento.

4. COMPROMISOS

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DEL COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Se continuarán con los procesos de contratación de la Dirección de Desarrollo Humano de acuerdo a lo planificado en el POA 2025.	Yoel Serri - DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO	30-06-2025
2	Se realizará el seguimiento, y los ajustes necesarios para que se cumplan con la planificación de las actividades, proyectos y programas del POA de la Dirección de Desarrollo Humano.	Mariela Vilveles DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO (I)	30-06-2025
2	Se realizará el seguimiento, para que los procesos cumplan su ciclo presupuestario (Certificación, compromisos y Devengados)	Verónica Biondes - DIRECTORA FINANCIERA	30-06-2025

CONCLUSIÓN

Se ha comunicado inmediatamente a todos los funcionarios de esta dirección de cada examen especial con las recomendaciones, para la aplicación inmediata de todos.

Se han generado reuniones mensuales para socializar las acciones realizadas. Dentro del proceso de contratación que se ha publicado y adjudicado, se han considerado todas las recomendaciones dadas.

RECOMENDACIÓN

Realizar el seguimiento y la vigilancia constante en los procesos que ejecuta la dirección, ya sea por contratación, convenios o procesos para garantizar el cumplimiento de todas las recomendaciones.

Elaborado por:	Andrea Andrade Vera Servicios Profesionales	
Revisado por:	Rafaela Macías Intriago Especialista	
Aprobado por:	Armando Sosa Loor Director de Planificación para el Desarrollo	

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.

