

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

Número:	GADPM-DPPD-2025-078-INF
Mes informado:	Octubre de 2025
Fecha:	7 de noviembre 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:

Convenio Específico Tripartito GADPM - ESPAM MFL – USFQ

Se completaron los pasos críticos de verificación legal y financiera del proyecto, cumpliendo con la exigencia de la recomendación antes de la suscripción. La Dirección de Planificación para el Desarrollo solicitó y obtuvo la certificación presupuestaria necesaria para el aporte del GADPM (\$15,000.00). Además, la Procuraduría Síndica emitió el informe de pertinencia legal, un requisito formal esencial, recomendando la continuidad del proceso de suscripción

Dirección de Planificación para el Desarrollo

Memorando: GADPM-DPPO-2025-406-MEM
Fecha: 23 de octubre de 2025

Para: Ing. Verónica Morales Solórzano - DIRECTORA FINANCIERA
Ing. Haroldo Vélez Moreno - SUBDIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Copie: Ing. Miguel Guerrero Vivasco - SUBDIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL (E)
De: Econ. Isaac Armando Sosa Loor - DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO

Asunto: Solicitud de Certificación POA y Certificación presupuestaria

Con el propósito de cumplir con las obligaciones institucionales y de acuerdo a las atribuciones de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, me permito solicitar se radique lo siguiente certificado POA y presupuesto para el CONVENIO ESPECÍFICO TRIPARTITO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ" Y LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO PARA EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE LA SEMANA DE LA CIENCIA 2025, como se detalla a continuación:

ACTIVIDAD	CÓDIGO	ITEM	DESCRIPCIÓN	MONEDA	OBSERVACIONES
		78.02.04	Programa: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN	USD	
			Proyecto: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, TECNOLÓGICAS E INNOVADORAS CIENTÍFICAS PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
			Actividad: CONVENIO ESPECÍFICO TRIPARTITO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ" Y LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO PARA EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE LA SEMANA DE LA CIENCIA 2025	\$13,000.00	

Cordiantemente,



Isaac Armando Sosa Loor

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º CER-2025-1884

Realizado por: CASTRO GARCÍA-ANEXI ESGLAHE / 1307705045
Fecha: 23/10/2025
Solicitante: SOSA LOOR ISAAC ARMANDO
Area Requiriente: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO
Moneda: US Dólar
POA: 2025
Certificación POA: POA-CERT-2025-2073

Compañía: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ / 130000120001
Número: CER-2025-1884
Total: 15,000.00

Descripción: En atención al memorando GADPM-DPPO-2025-406-MEM, suscrito por el Econ. Isaac Armando Sosa Loor - DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO, mediante el cual solicita verificación presupuestaria para la ejecución del "Convenio Específico Tripartito de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López" y la Universidad San Francisco de Quito para el desarrollo y coordinación de la Semana de la Ciencia 2025", conforme al POA-CERT-2025-2073 emitido por la Dirección de Planificación para el Desarrollo y con base a documentación adjunta.

Partida	Centro de costo	Valor
78.02.04.2025.7.022.7.13.02.02.001	General	15,000.00
Total		15,000.00

Estado: Realizado

CERESD INALMA MARÍA SOLORZANO
SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO (E)

BRIGES SOLÓRZANO VERÓNICA MARITZA
DIRECTOR FINANCIERO

CERTIFICACIÓN POA N.º POA-CERT-2025-1873

Realizado por: SOLÓRZANO REYES CINDY GIBETH
Fecha: 23/10/2025
Compañía: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ / 130000120001
Número: POA-CERT-2025-2073
POA: 2025

Descripción: En atención al memorando GADPM-DPPO-2025-406-MEM de fecha 23 de octubre de 2025, suscrito por el Econ. Isaac Armando Sosa Loor - DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO, mediante el cual solicita certificación POA para la ejecución del "Convenio Específico Tripartito de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López" y la Universidad San Francisco de Quito para el desarrollo y coordinación de la Semana de la Ciencia 2025", conforme al informe de factibilidad N.º GADPM-DPPO-134-2025 de la Dirección de Planificación para el Desarrollo que se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual 2025.

Unidad	Código ERP	Descripción	Partida Presupuestaria	Monto (USD)
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO	2025.022.003	Programa: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN Proyecto: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, TECNOLÓGICAS E INNOVADORAS CIENTÍFICAS PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	78.02.04	15,000.00
		Actividad: CONVENIO ESPECÍFICO TRIPARTITO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ" Y LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO PARA EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE LA SEMANA DE LA CIENCIA 2025	Transferencia al Contratista al Sector Privado (Transfer)	
Total				15,000.00

Estado: Realizado

Dirección de Planificación para el Desarrollo

Memorando: GADPM-DPPO-2025-612-MEM
Fecha: 27 de octubre de 2025

Para: Econ. Leonardo Orlando Arteaga - Prefecto Provincial de Manabí

De: Econ. Tatiana Pacheco Mendoza - Directora de Planificación para el Desarrollo (E)

Asunto: Solicitud de Suscripción - Convenio Específico Tripartito de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López y la Universidad San Francisco de Quito para el desarrollo y coordinación de la Semana de la Ciencia 2025

Con base en el informe de Pertinencia Legal No. GADPM-PRD-2025-024-INF emitido por el Procurador Jurídico, el 20 de octubre del 2025, se recomienda dar continuidad para la elaboración y suscripción del "Convenio Específico Tripartito de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López y la Universidad San Francisco de Quito para el desarrollo y coordinación de la Semana de la Ciencia 2025". Considerando que dicho convenio involucra como objetivo general "Establecer relaciones de cooperación técnica, académica y científica entre el GADPM, la ESPAM MFL y la USFQ, para el desarrollo y coordinación de la Semana de la Ciencia 2025" buscando promover la activación de actividades conjuntas entre las IES y el GADPM.

Para lograr esto, se establecen compromisos entre las partes que incluyen por parte de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL): Prestación de las instalaciones, sala de reuniones con actividades a fin de cumplir con el objetivo de este convenio, promover el desarrollo de nuevas líneas de investigación desde la academia, realizar actividades de difusión de acuerdo con la planificación de eventos académicos de la Universidad, apoyar el convenio con base en el cronograma de actividades, socializar los avances, productos y resultados obtenidos mediante informes, publicaciones y otros espacios conjuntos, recibir al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí el informe del convenio, contribuir con los recursos humanos, técnicos y logísticos según lo establecido en el convenio.

Por parte de la Universidad San Francisco de Quito (USFQ): Recibir los recursos transferidos desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí para que se encargue de ejecutar el proyecto "SEMANA DE LA CIENCIA 2025", ejecución del convenio de Merchandising, Botines aéreos (adquisición de 30 vuelos internacionales para conferencias internacionales que participarán en panel de expertos, conferencias magistrales), Aplicación interactiva para Desarrollo de Software, realizar el control previo y concurrencia de los pagos establecidos en los contratos suscritos por el ejecutor con las personas naturales y jurídicas a cargo de la ejecución de las actividades programadas, presentar toda la documentación de pagos por concepto de contratación y/o adquisición de bienes y servicios u otros referencias a la ejecución del convenio, delegar a un administrador de convenio por parte de la Universidad San Francisco de Quito (USFQ) con cargo al administrador de convenio del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, de manera formal y anticipada al cierre de las actividades, el informe técnico y económico en cumplimiento al convenio, detallando las actividades realizadas y la utilización de los recursos con medios verificables, elaborará un informe final una vez concluida las actividades, señalar el recurso del proyecto conforme al monto del mismo, devolver en calidad de remanente al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí (GADPM) los valores sobrantes por concepto de la transferencia si existieren y que no fueron utilizados en su totalidad, el delegado suscribirá el acta de liquidación de convenio en calidad de administrador y/o supervisor de este.

Por parte de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí se beneficia con lo:

Convenio Específico Tripartito GADPM - UTM - EMSERVING EP

Se verificaron formalmente la viabilidad técnica, la capacidad de contraparte de los socios y las formalidades legales para autorizar la ejecución. En octubre, se finalizó el Informe Técnico No. GADPM-SPTE-2025-165-INF, ajustando costos. Más importante aún, la UTM remitió el Certificado de Contraparte (recursos técnicos/humanos), y EMSERVING EP certificó los bienes que ponía a disposición, cumpliendo con el requisito de *capacidad económica* y soporte logístico. Finalmente, el 16 de octubre, se obtuvo el Informe de Pertinencia Legal, dando luz verde a la suscripción.

	INFORME TÉCNICO DE FACILIDAD	Código: FOR-PRO-GEA-GDS-GMM-MIP-003-001V03 Fecha de modificación: 05/09/2025 INFORME No. GADPM-DPPD-2025-074-INF
PARA: Ecom. Tatiana Pacheco Mendoza		
DE: M.V.Z. Otto Güler Álvarez		
ASUNTO: Informe de factibilidad técnica del convenio específico tripartito de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, Universidad San Gregorio de Portoviejo (USGP) y el Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua, para la ejecución del proyecto: "Caracterización y Etapas de Desarrollo de los Emprendedores Locales: Un Estudio para Fortalecer el Ecosistema Local" dentro del Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana.		
FECHA: 24/10/2025		
ANTECEDENTES: El Acuerdo Institucional No. GPM-PRM-2021-001-ACU suscrito en el mes de diciembre de 2021 conforma el Consejo Consultivo de Universidades cuya finalidad es promover el Plan de Desarrollo y su visión prospectiva 2030 con el apoyo de las Universidades de Manabí, así mismo genera debates de alto nivel basados en evidencia científica para la ejecución de planes y proyectos de políticas públicas que respondan al contexto del territorio con soluciones óptimas y factibles. El Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Universidades CCU-001-2022-REG en su artículo 7 que establece: "1.- El Art. 7. Funciones del Consejo Consultivo Provincial con las Universidades.- Las funciones del Consejo Consultivo Provincial con las Universidades, cuyo enfoque es el de promover la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial de Manabí con su visión prospectiva 2030 son las siguientes: (...) 7.- (...) Presentar propuestas alineadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la provincia de Manabí promoviendo espacios para la formulación de políticas públicas, a través de las áreas sustantivas de ciencia e investigación, así como de vinculación con la sociedad con base en los índices de prosperidad y actualización anualmente de acuerdo con la metodología de ONU - Habitat (...)" Este mismo instrumento normativo establece en su artículo 13 lo siguiente: "7.- Artículo 13.- Decisiones.- Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos a favor, siendo voto determinante el del Presidente del Consejo Consultivo Provincial con las Universidades, las decisiones quedarán plasmadas en resoluciones. Previa o la adopción de decisiones se constatará la existencia del quórum correspondiente. Los votos en blanco se sumarán a los de mayoría. En el 2023 el Gobierno Provincial de Manabí presentó el Plan de Convivencia Ciudadana y Prevención de la Violencia, y dentro de las propuestas se consideró la implementación de un observatorio provincial de seguridad, con la finalidad que documente información estadística de la evolución de la violencia, sus posibles causas y consecuencias, y además de medir las políticas públicas, programas y proyectos que se ejecutan en búsqueda de reducir los índices de violencia. En este mismo año, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí elaboró y publicó una propuesta de política pública con el fin de promover los derechos de las personas jóvenes de la provincia de Manabí promoviendo los derechos de los adolescentes y jóvenes, fomentando oportunidades para un mejor desenvolvimiento dentro de la colectividad manabita y siendo actores protagonistas de cada comunidad, parroquia y cantón de la provincia de Manabí.		

De: "Miguel Hector Guerrero Vivanco" <mhguerrero@manabi.gob.ec>
Para: "Jazmin Tatiana Pacheco Mendoza" <jlpacheco@manabi.gob.ec>
CC: "Otto" <coquiroza@manabi.gob.ec>, "ramaciassa" <ramaciassa@manabi.gob.ec>, "dmarcillo" <dmarcillo@manabi.gob.ec>
Enviados: Viernes, 31 de Octubre 2025 9:41:52
Asunto: Re: Solicitud de suscripción - Convenio específico tripartito de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, Universidad San Gregorio de Portoviejo (USGP) y el Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua, para la ejecución del proyecto: "Violencia de género en Manabí. Creación de un observatorio y sistema de indicadores para monitorio, análisis y respuesta".
Estimada Ecom. Tatiana,
Solicito que por su intermedio se envíe el siguiente mensaje por correo electrónico dirigido a la Dirección de Procuraduría Sindica:

Estimado Abg. Marvin Güler

Reciba un cordial y atento saludo; como es de su conocimiento una de las propuestas del Plan de Convivencia Ciudadana y Prevención de la Violencia es implementación de un "Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana", el mismo que se presenta como

una estrategia de gestión de conocimiento con el fin de obtener un mejor entendimiento de la magnitud, características y circunstancias de la seguridad humana de la provincia.

Para que el Observatorio se configure como una organización de referencia en la recolección y desarrollo de información confiable y oportuna, debemos consolidar el apoyo y cooperación de actores indispensables, como es el caso la Universidad San Gregorio de Portoviejo (USGP) por tal motivo mediante Oficio Circular No. GADPM-DPPD-2025-032-OfC de fecha 13 de junio suscrito por la Ing. Mariela Vélez Moreira - Directora de Planificación para el Desarrollo (S) motivó a las autoridades de las Instituciones de Educación Superior (IES) de la provincia a participar en la presentación de perfiles de proyectos como parte del fortalecimiento institucional del Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana.

Por tal motivo, Con Oficio No. USGP-DI-007-2025 de fecha 16 de junio de 2025 suscrito por el Ing. Xavier Dueñas Espinoza, PhD - jefe del departamento de Investigación de la Universidad San Gregorio de Portoviejo presentó las propuestas de perfiles de proyectos, los cuales se sometieron a una validación técnica donde se consideraron: metas, objetivos, plazos y presupuestos, motivo por el cual se seleccionaron 2 perfiles proyectos de investigación, los mismo que son parte de la presente esta propuesta.

Una vez llevada a efecto la Sesión del Consejo Consultivo Universitario (CCU) se suscribió el acta de GADPM-DPPD-2025-022-ACT fecha 26 de agosto de 2025 y dentro de punto 7 del orden del día los miembros participantes de la sesión decidieron aprobar por unanimidad el financiamiento de las propuestas de los perfiles de proyectos presentados por la USGP.

Con este antecedente, le remito los respectivos documentos habilitantes para la suscripción de un convenio específico con la Universidad San Gregorio de Portoviejo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí con la finalidad de fortalecer la coparticipación del Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana a través del cofinanciamiento de investigaciones científicas; asimismo le solicito de la manera más comedida emitir desde el área a su cargo el informe de pertinencia legal con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Convenio GADPM - UTM - EMSERVING EP (Cofinanciación de Investigación - Diagnóstico)

Se recibió y procesó internamente la certificación de contraparte de la Universidad Técnica de Manabí (UTM), lo cual es la prueba de la capacidad técnica y económica del socio indispensable para avanzar hacia la suscripción formal del convenio de cofinanciación



Informe No. GADPM-PRSI-2025-049-INF
Portoviejo, 16 de octubre de 2025

Para: Ecom. Armando Sosa Loer
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO

De: Ab. Marvin Saúl Güler Saco
PROCURADOR SINDICO

Asunto: Informe de Pertinencia Legal previo la suscripción de un Convenio específico tripartito de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí (GADPM), la Universidad Técnica de Manabí (UTM) y la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería (EMSERVING EP), para la ejecución del proyecto: "Fortalecimiento Técnico-Científico del Observatorio Provincial de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana".

1.- ANTECEDENTES.

1.1 El 06 de abril de 2022, en sesión del H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, se aprobaron los resultados del proceso electorario realizado el 18 de febrero de 2022, mediante el cual fue electo Rector el Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD, quien asumió legalmente el cargo el 05 de junio de 2022 para el periodo 2022-2027, actuando como representante legal de la Universidad, conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior y al Estatuto Orgánico de la institución, hecho debidamente certificado por el Secretario General.

1.2 El 18 de septiembre de 2024, el Banco Central del Ecuador, mediante oficio No. BCE-MDS-807-2024, certificó que la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería UTM mantiene la cuenta corriente No. 75310013, denominada "CCU EP EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERIA UTM", la cual se abrió el 19 de diciembre de 2014, se encuentra activa, clasificada bajo el tipo de cuenta TR (TRANSFERENCIAS) y registrada en el sistema con siete cifras bajas. Esta certificación fue emitida en respuesta al oficio No. 077-EPSGI-2024-NQB de 17 de septiembre de 2024, suscrito por la Gerente General de EMSERVING EP, Leda. Narecia del Rocio Quiroz Biaz.

1.3 El 5 de agosto de 2025, y en atención al Informe Técnico de Factibilidad No. GADPM-DPPD-2025-068-INF, se determinó la gestión, articulación y priorización de programas y proyectos de ciencia e investigación vinculados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial, orientados al fortalecimiento de las capacidades técnicas de los equipos institucionales y de los actores estratégicos; y que, en cumplimiento del Reglamento CCU-001-2022-REG del Consejo Consultivo de Universidades, la Ordenanza CPM-DSEG-2024-001-ORD y demás disposiciones legales aplicables, se estableció la participación responsable de la Universidad Técnica de Manabí (UTM) y de la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería - EMSERVING EP, mediante el aporte de recursos técnicos, logísticos y financieros necesarios para la ejecución del



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: No es aplicable dentro del mes de octubre ya que no se han finalizado convenios administrados por esta dirección.



Informe DPM-0021-2022

Recomendación 3: Efectuarán controles necesarios para verificar el contenido de bienes o productos recibidos, previo a la suscripción de actas de entrega de recepción de conformidad con los alcances y objetivos establecidos en las obligaciones contractuales y demás disposiciones que correspondan a la normativa vigente de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Acción: Durante el mes de octubre no se han recibido bienes o productos que requieran la suscripción de actas de entrega y recepción desde ninguna de las subdirecciones de la Dirección de Planificación para el Desarrollo.

Recomendación 5: Efectuará la entrega física de los bienes o productos en la bodega de la entidad, previo la suscripción del acta de entrega recepción con la finalidad de que, se efectúe el registro, identificación, ubicación, control y constatación de los mismos.

Acción: No es aplicable dentro del mes de octubre dado que no se han entregado bienes ni productos físicos contratados por esta dirección.

Informe DPM-0036-2022

Recomendación 1: Designará las comisiones para la suscripción de actas de entrega de recepción provisional, parcial, total y definitiva con los contratistas, las cuales serán conformadas por el administrador del contrato y un técnico no interviene en los procesos.

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.

Recomendación 2: Una vez revisadas las ofertas presentarán el informe dirigido a la máxima autoridad, en el cual se recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos ejecutados en el GPM.

Acción: No es aplicable dentro del mes de octubre 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: En seguimiento al Proceso No. MCS-GADPDM-2025-001, el administrador de contrato, Arq. Erick García Centeno, ha cumplido con la entrega de todos los documentos, el acta de cierre y los productos del contrato. La documentación referente al inicio, ejecución y finalización del contrato ha sido cargada exitosamente en el Portal de Compras Públicas. Sin embargo, se reporta que se encuentra pendiente la actualización del estado final del contrato en el portal, gestión que está en proceso de completarse.



SERCOOP Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 2 de Septiembre de 2025 | 11:38 [Ingresar al Sistema]

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO:

Aceptación Proveedor Selección de Proveedor Preguntas, Respuestas y Aclaraciones En Curso Apertura de ofertas Calificación de Participantes Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y Aclaraciones
 Lista de Manifestación
 Ver Invitaciones
 Ver Resultados de Menor Cuenta

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción	Fecha	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ			
Objeto de Proceso:		Servicio de Etiquetización, 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 49.500,00			
Tipo de Contratación:		Menor Cuantía -			
Forma de Pago:		Anticipo: 40% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60.00%			
Tipo de Adjudicación:		Total			
Plazo de Entrega:		25 días			
Vigencia de Oferta:		60 días			
Funcionario encargado del proceso:		ckcadenos@manabi.gob.ec			
Estado del Proceso:		Ejecución de Contrato			
Descripción:		Servicio de Etiquetización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027			

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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 octubre 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 octubre 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: En seguimiento al Proceso No. MCS-GADPDM-2025-001, administrado por el Arq. Erick García Centeno, cuya acta de entrega-recepción se firmó en septiembre, **durante el mes de octubre se ha dado cumplimiento a la recomendación.** El administrador del contrato ha confirmado la carga de toda la documentación referente al inicio, ejecución y finalización del contrato en el Portal de Compras Públicas, asegurando que la información relevante esté registrada. Se reporta que el proceso de carga de documentos se realizó

conforme a la normativa vigente, la cual no requiere la conformación de una comisión de recepción para este tipo de servicio. Se encuentra únicamente pendiente la actualización del estado final del contrato en el portal, gestión que está en proceso de completarse.



SERCOP Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 2 de Septiembre de 2025 | 11:38

[Ingresar al Sistema]

Información Proceso Contratación
 FLUJO DE PROCESO

Aceptación Proveedor | Selección de Proveedor | Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | En Curso | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL:
 Ver Preguntas y Aclaraciones
 Lista de Manifestación
 Ver Solicitaciones
 Ver Resultados de Menor Cuenta
FASE CONTRACTUAL:
 Resumen de Contrato

Descripción	Fecha	Producto	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ				
Objeto de Proceso:	Servicio de Esquematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				
Código:	MCI-CADPDM-2025-001				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 49.500,00				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía -				
Forma de Pago:	Anticipo: 40% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 60.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	25 días				
Vigencia de Oferta:	60 días				
Funcionario encargado del proceso:	clicdeno@manabi.gob.ec				
Estado del Proceso:	Ejecución de Contrato				
Descripción:	Servicio de Esquematización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027				

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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: En cumplimiento de esta recomendación, durante el mes de octubre el proceso de contratación continuó su fase preparatoria y se enfocó en subsanar la necesidad de actualizar la documentación conforme a las recientes reformas al Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Este proceso de modificación se completó con éxito, dando como resultado el **Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF**, con fecha 31 de octubre de 2025, en el cual se consolida la justificación técnica necesaria para el "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Informe Local Voluntario". Dicho informe demuestra la existencia de la necesidad (basada en la Ordenanza CPRM-DSEG-2024-008-ORD y la falta de *stock* en bodega) y asegura que el contrato se ejecutará con posterioridad a la existencia de todos los justificativos técnicos requeridos, cumpliendo el objeto de no regularizar obligaciones económicas adquiridas con anterioridad.

INFORME DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2023 – 2027 Y EL INFORME LOCAL VOLUNTARIO, EN DIFERENTES FORMATOS.

No. GADPM-DPPD-2025-076-INF
Fecha: viernes, 31 de octubre de 2025

1. Antecedentes

1.1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) constituye la principal herramienta de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados. Así lo establecen la Constitución, el Código de Planificación y Finanzas Públicas (CPFP) y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS).

Este instrumento permite organizar y proyectar el desarrollo territorial en función de las competencias asignadas a cada nivel de gobierno, por lo que su alcance es específico y diferenciado. De acuerdo con el CPFP, un PDOT debe estructurarse bajo tres componentes: diagnóstico, propuesta y modelo de gestión. Además, por mandato legal, todos los GAD provinciales, cantonales y parroquiales están obligados a elaborarlo (SCJ, 2011).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPM/DEG-2023-003-MEC, se notificó la Resolución No. 008-FLE-CPM-31-07-2023 del Pleno del Consejo Provincial de Manabí, en la que se resolvió acoger favorablemente el informe de motivación para la actualización del PDOT. Con esta decisión se conformó el Equipo Técnico Permanente encargado de dicho proceso.

Posteriormente, el 2 de enero de 2024, a través de la Resolución GPM-PREM-2024-003A-RES, el Prefecto Provincial, Econ. José Leonardo Otando Arreaga, aprobó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Manabí, donde se define la misión de la Dirección de Planificación para el Desarrollo: "Planificar el desarrollo del territorio con la participación de todos los actores, articulando y gestionando planes estratégicos y operativos en todos sus niveles, así como el control, monitoreo, seguimiento y evaluación, en concordancia con la normativa vigente."

El 2 de agosto de 2024, mediante comunicación institucional, se notificó la emisión de la Ordenanza No. CPM-DEG-2024-008-ORD, aprobada el 31 de julio de 2024, mediante la cual el Pleno del Consejo Provincial de Manabí resolvió aprobar el PDOT 2023-2027 con visión prospectiva al 2030.

Con fecha 17 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-SPFE-2025-049-MEM, el Ing. Miguel Guerrero Vivanco dirigido al Econ. Armando Sosa, Director de Planificación para el Desarrollo, solicita el inicio de proceso de "Servicio de Impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintas versiones".

Con fecha 23 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-540-MEM, el Econ. Armando Sosa Loor dirigido al Ing. Felipe Centeno Guillén, Director de Comunicación, solicita el inicio de proceso de "Servicio de Impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintas versiones".

1

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: En estricto cumplimiento de esta recomendación, y en seguimiento a la fase preparatoria del nuevo proceso de contratación de impresión, durante el mes de octubre se completó la modificación del Informe de Necesidad (GADPM-DPPD-2025-076-INF), requisito previo a la elaboración de los Términos de Referencia (TDR). Se ratifica que, al iniciar la siguiente etapa de redacción de los TDR, se mantendrá el compromiso adquirido en septiembre de determinar los medios de verificación para todos los parámetros requeridos (tales como muestras, certificaciones y especificaciones técnicas), asegurando que quien evalúe cuente con datos y mecanismos precisos para realizar la calificación de las ofertas de manera transparente y en estricto cumplimiento de la Recomendación 5.

INFORME DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2023 - 2027 Y EL INFORME LOCAL VOLUNTARIO, EN DIFERENTES FORMATOS.

No. GADPM-DPPD-2025-076-INF
Fecha: viernes, 31 de octubre de 2025

1. Antecedentes

1.1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) constituye el principal instrumento de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados. Así lo establecen la Constitución, el Código de Planificación y Finanzas Públicas (CPFP) y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS).

Este instrumento permite organizar y proyectar el desarrollo territorial en función de las competencias asignadas a cada nivel de gobierno, por lo que su alcance es específico y diferenciado. De acuerdo con el CPFP, un PDOT debe estructurarse bajo tres componentes: diagnóstico, propuesta y modelo de gestión. Además, por mandato legal, todos los GAD provinciales, cantonales y parroquiales están obligados a elaborarlo (SCJ, 2011).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPM/DEG-2023-003-MEC, se notificó la Resolución No. 008-FLE-CPM-31-07-2023 del Pleno del Consejo Provincial de Manabí, en la que se resolvió acoger favorablemente el informe de motivación para la actualización del PDOT. Con esta decisión se conformó el Equipo Técnico Permanente encargado de dicho proceso.

Posteriormente, el 2 de enero de 2024, a través de la Resolución GPM-PREM-2024-003A-RES, el Prefecto Provincial, Econ. José Leonardo Otando Arreaga, aprobó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Manabí, donde se define la misión de la Dirección de Planificación para el Desarrollo: "Planificar el desarrollo del territorio con la participación de todos los actores, articulando y gestionando planes estratégicos y operativos en todos sus niveles, así como el control, monitoreo, seguimiento y evaluación, en concordancia con la normativa vigente."

El 2 de agosto de 2024, mediante comunicación institucional, se notificó la emisión de la Ordenanza No. CPM-DEG-2024-008-ORD, aprobada el 31 de julio de 2024, mediante la cual el Pleno del Consejo Provincial de Manabí resolvió aprobar el PDOT 2023-2027 con visión prospectiva al 2030.

Con fecha 17 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-SPFE-2025-049-MEM, el Ing. Miguel Guerrero Vivanco dirigido al Econ. Armando Sosa, Director de Planificación para el Desarrollo, indicó el inicio de proceso de "Servicio de Impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintas versiones".

Con fecha 23 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-540-MEM, el Econ. Armando Sosa Loor dirigido al Ing. Felipe Centeno Guillén, Director de Comunicación, indicó el inicio de proceso de "Servicio de Impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintas versiones".

1

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: En seguimiento a esta recomendación, se ratifica que el proceso de contratación para la impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ha sentado las bases para asegurar una calificación de ofertas transparente y validada. Durante el mes de octubre, la fase de modificación del Informe de Necesidad (previa a la elaboración de los pliegos) se completó con la emisión del nuevo informe. Se mantiene el compromiso explícito de que los futuros miembros de la comisión técnica o delegados aplicarán rigurosamente el procedimiento de Gestión de Contratación Pública (PRO-GIN-GCP-COP-GCP-COP-001). Este procedimiento interno obliga el uso de formatos estandarizados, como la "Ficha de evaluación y calificación de oferta para bienes y servicios", lo cual garantizará la supervisión y verificación objetiva de la información presentada por los oferentes, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad, trato justo y transparencia en la etapa de calificación.

No. GADPM-DPPD-2025-076-INF
Fecha: viernes, 31 de octubre de 2025

1. Antecedentes
1.1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) constituye el principal instrumento de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados. Así lo establece la Constitución, el Código de Planificación y Finanzas Públicas (CPFP) y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUSG).

Este instrumento permite organizar y proyectar el desarrollo territorial en función de las competencias asignadas a cada nivel de gobierno, por lo que su alcance es específico y diferenciado. De acuerdo con el CPFP, un PDOT debe estructurarse bajo tres componentes: diagnóstico, propuesta y modelo de gestión. Además, por mandato legal, todos los GAD provinciales, cantonales y parroquiales están obligados a elaborarlo (2015, 2021).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPMDES-2023-003-MEC, se notificó la Resolución No. 008-FLE-CPMA-31-07-2023 del Pleno del Consejo Provincial de Manabí, en la que se resolvió adoptar favorablemente el informe de motivación para la actualización del PDOT. Con esta decisión se conformó el Equipo Técnico Permanente encargado de dicho proceso.

Posteriormente, el 2 de enero de 2024, a través de la Resolución GPM-PRM-2024-003A-RES, el Prefecto Provincial, Econ. José Leonardo Obando Arriaga, aprobó la Reforma al Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Provincial de Manabí, donde se define la misión de la Dirección de Planificación para el Desarrollo: "Planificar el desarrollo del territorio con la participación de todos los actores, articulando y gestionando planes estratégicos y operativos en todos sus niveles, así como el control, monitoreo, seguimiento y evaluación, en concordancia con la normativa vigente."

El 2 de agosto de 2024, mediante comunicación institucional, se notificó la emisión de la Ordenanza No. CPMA-DES-2024-008-ORD, aprobada el 31 de julio de 2024, mediante la cual el Pleno del Consejo Provincial de Manabí resolvió aprobar el PDOT 2023-2027 con visión prospectiva al 2030.

Con fecha 17 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-049-MEMA, el Ing. Miguel Guerrero Vivanco dirigido al Econ. Armando Sosa, Director de Planificación para el Desarrollo, solicitó el inicio de proceso de "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintos formatos".

Con fecha 23 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-540-MEMA, el Econ. Armando Sosa loor dirigido al Ing. Felipe Centeno Guillén, Director de Comunicación, solicitó el inicio de proceso de "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintos formatos".

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: En seguimiento a esta recomendación, se informa que durante el mes de octubre, el proceso para la contratación del servicio de impresión se encontró en la fase de modificación del informe de necesidad, debido a las recientes reformas del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se ratifica que, una vez completada la documentación preparatoria (que incluye la emisión del Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF), se continuará con la elaboración de los pliegos bajo la instrucción de que los futuros Miembros de las Comisiones Técnicas verifiquen objetivamente el cumplimiento de los requisitos mínimos. De esta manera, se garantizará que los resultados establecidos en las actas de calificación de ofertas se correspondan con la documentación de soporte presentada por los oferentes, habilitando únicamente a proveedores que cumplen fehacientemente con los requisitos exigidos por los pliegos.

No. GADPM-DPPD-2025-076-INF
Fecha: viernes, 31 de octubre de 2025

1. Antecedentes
1.1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) constituye el principal instrumento de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados. Así lo establece la Constitución, el Código de Planificación y Finanzas Públicas (CPFP) y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUSG).

Este instrumento permite organizar y proyectar el desarrollo territorial en función de las competencias asignadas a cada nivel de gobierno, por lo que su alcance es específico y diferenciado. De acuerdo con el CPFP, un PDOT debe estructurarse bajo tres componentes: diagnóstico, propuesta y modelo de gestión. Además, por mandato legal, todos los GAD provinciales, cantonales y parroquiales están obligados a elaborarlo (2015, 2021).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPMDES-2023-003-MEC, se notificó la Resolución No. 008-FLE-CPMA-31-07-2023 del Pleno del Consejo Provincial de Manabí, en la que se resolvió adoptar favorablemente el informe de motivación para la actualización del PDOT. Con esta decisión se conformó el Equipo Técnico Permanente encargado de dicho proceso.

Posteriormente, el 2 de enero de 2024, a través de la Resolución GPM-PRM-2024-003A-RES, el Prefecto Provincial, Econ. José Leonardo Obando Arriaga, aprobó la Reforma al Estado Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Provincial de Manabí, donde se define la misión de la Dirección de Planificación para el Desarrollo: "Planificar el desarrollo del territorio con la participación de todos los actores, articulando y gestionando planes estratégicos y operativos en todos sus niveles, así como el control, monitoreo, seguimiento y evaluación, en concordancia con la normativa vigente."

El 2 de agosto de 2024, mediante comunicación institucional, se notificó la emisión de la Ordenanza No. CPMA-DES-2024-008-ORD, aprobada el 31 de julio de 2024, mediante la cual el Pleno del Consejo Provincial de Manabí resolvió aprobar el PDOT 2023-2027 con visión prospectiva al 2030.

Con fecha 17 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-049-MEMA, el Ing. Miguel Guerrero Vivanco dirigido al Econ. Armando Sosa, Director de Planificación para el Desarrollo, solicitó el inicio de proceso de "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintos formatos".

Con fecha 23 de septiembre del 2025, por medio del Memorando GADPM-DPPD-2025-540-MEMA, el Econ. Armando Sosa loor dirigido al Ing. Felipe Centeno Guillén, Director de Comunicación, solicitó el inicio de proceso de "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023-2027, en distintos formatos".

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: El Arquitecto Erick García Centeno, administrador de contrato del Proceso No. MCS-GADPDM-2025-001, ha cumplido con la entrega de todos los documentos, el acta de cierre y los productos del contrato. En cumplimiento de esta recomendación, la documentación referente al inicio, ejecución y finalización del contrato ha sido cargada exitosamente en el Portal de Compras Públicas, asegurando que los usuarios cuenten con la información necesaria. Sin embargo, se reporta que se encuentra pendiente la actualización del estado final del contrato en el portal, gestión que se encuentra en proceso de completarse.



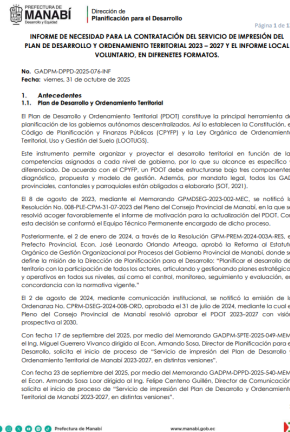
The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The main content area shows the 'Descripción del Proceso de Contratación' for the contract 'MCS-GADPDM-2025-001'. The details are as follows:

Descripción	Fecha	Producto	Parámetro de Calificación	Resposta de Aceptación	Activo
Entidad:					
Objeto de Proceso:					
Código:					
Tipo Compra:					
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):					
Tipo de Contratación:					
Forma de Pago:					
Tipo de Adjudicación:					
Plazo de Entrega:					
Vigencia de Oferta:					
Funcionario encargado del proceso:					
Estado del Proceso:					
Descripción:					

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.

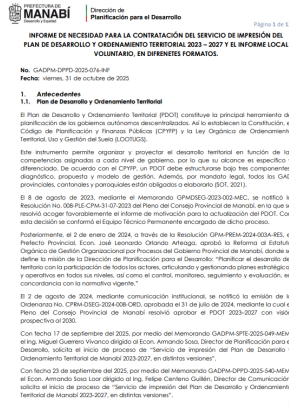
Acción: En aplicación de esta recomendación, se ha dado seguimiento a la fase preparatoria del proceso de contratación para el servicio de impresión. Durante el mes de octubre, el proceso se centró en la modificación del informe de necesidad debido a las reformas en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Una vez completada esta modificación (con la emisión del Informe de Necesidad No. GADPDM-DPPD-2025-076-INF) , se continuará con la elaboración del Estudio de

Mercado, el cual debe cumplir con todos los elementos y procedimientos establecidos en la normativa. Se ratifica el compromiso de que, al elaborar dicho estudio, se incluirá específicamente un análisis comparativo con los precios del contrato anterior de diagramación (MCS-GADPDM-2025-001), sirviendo como punto de referencia para asegurar precios justos y coadyuvar al uso eficiente de los recursos institucionales, tal como lo exige la Recomendación 11.



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: Para dar cumplimiento a esta recomendación, se ratifica que el proceso de contratación del "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023–2027" se fundamentó desde su inicio en una determinación precisa de tipos y cantidades de productos (versión completa, resumida y revista) , basada en las necesidades reales de difusión y en la Ordenanza CPRM-DSEG-2024-008-ORD. Durante el mes de octubre, el proceso se centró en la modificación y actualización del Informe de Necesidad para alinearse a las reformas reglamentarias . Esta etapa concluyó con la emisión del **Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF** , donde se establecen de manera detallada los **siete productos esperados** y sus cantidades específicas, justificando así la pertinencia de la contratación para garantizar que responda a una necesidad real y planificada, y evitando la solicitud de bienes sin los justificativos respectivos



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: En cumplimiento de la recomendación, el Arquitecto Erick Xavier García Centeno, en su calidad de Administrador del Contrato N.º GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, correspondiente al proceso de Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001, ha gestionado y verificado el trámite de pago final N.º 738079. Antes de solicitar la cancelación, se aseguró de que no existieran variaciones en los precios establecidos en el contrato para el "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". Se confirmó que el valor total a cancelar al contratista, Lic. Luis Hamignthon Ontaneda Zambrano, correspondía exactamente a los USD 48.500,00 más IVA estipulados en el Acta de Entrega y Recepción Definitiva y en la liquidación económica del contrato, evitando así pagos superiores a los acordados y protegiendo los recursos institucionales

F01.IG01-M16-P02-S01

SOLICITUD DE PAGO
SPA - 23914 - 738079

Datos generales

Fecha de elaboración:	12/09/2025
Tipo de solicitud de pago:	PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA
Tipo de pago:	PAGO ÚNICO O FINAL
N°. de pago o planilla de este contrato:	UNICO
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". -FINAL

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:	1310682255001
Razón social proveedor:	ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON
Correo del proveedor:	l.ontaneda93@gmail.com
Entidad bancaria:	BANECUADOR BP
N°. Cuenta bancaria:	4024815510
Tipo de cuenta bancaria:	Ahorros

Valores a liquidar

DATOS INFORMATIVOS:		Subtotal que grava IVA (15):	
Anticipo (Total Entregado):	19400		48500
Multas (Planilla Actual):	0.00	Subtotal que grava IVA (5):	0.00
Número de nota de crédito:	NO APLICA	Subtotal que grava IVA (0):	0.00
Total de nota de crédito:	0.00	Total IVA:	7275.00
		Total a pagar (Incluido IVA):	55775.00

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

Solicitud de pago

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.

Continuación de trámite

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.

ERICK XAVIER GARCÍA CENTENO

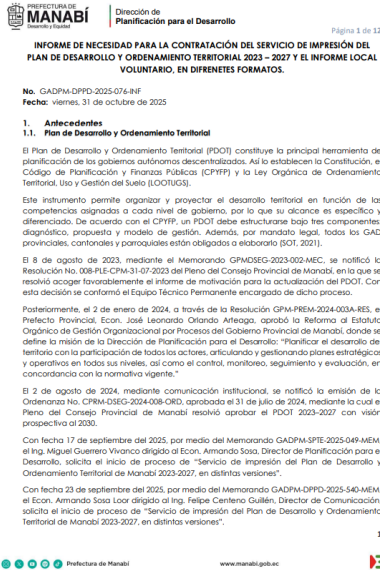
ISAAC ARMANDO SOSA LOOR

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: En previsión de un futuro cumplimiento de esta recomendación, se ratifica el compromiso de aplicar el procedimiento de Gestión de Contratación Pública (PRO-GIN-GCP-COP-GCP-COP-001) para la elaboración de términos de referencia y la calificación de ofertas. Durante el mes de octubre, el proceso de contratación se encontró en la fase de modificación del Informe de Necesidad, requisito previo, debido a las reformas del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Una vez finalizada esta etapa con la emisión del **Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF**, se continuará con la delegación a los funcionarios para la elaboración de los pliegos. Se mantiene la instrucción de que se utilizarán formatos estandarizados como el Acta de Convalidación de Errores, asegurando que la futura comisión técnica o el delegado revise exhaustivamente todos los documentos de las ofertas y solicite las convalidaciones

pertinentes para validar experiencias y requisitos, garantizando una evaluación justa y transparente.



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.

Acción: En relación con el Proceso No. MCS-GADPDM-2025-001, el administrador de contrato, Arq. Erick García Centeno, ha confirmado que la documentación referente al inicio y ejecución del contrato ha sido cargada oportunamente en el Portal de Compras Públicas. Con esta acción, se asegura que la información relevante sea pública a la ciudadanía, dando así cumplimiento a la recomendación.



Informe DPM-0047-2023

Recomendación 3: Designará a los servidores que integrarán las comisiones de recepción en los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecute la entidad, estableciendo controles para asegurar que los servidores que se desempeñen como Administradores de Contratos, elaboren las actas de recepción definitiva, incluyendo toda la información que establezca la norma legal vigente; a fin de garantizar que el objeto de contratación sea cumplido conforme a los requisitos establecidos en el contrato y en los documentos que lo integran, además, que su recepción sea avalado por personal formalmente designado para dicha actividad.

Acción: En cumplimiento de esta recomendación, para el proceso de contratación MCS-GADPDM-2025-001, se observó la normativa legal vigente para la recepción del servicio. Se ratifica que, de acuerdo con el Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 320 de su Reglamento General, la recepción del objeto contractual fue realizada directamente por el administrador del contrato, Arq. Erick Xavier García Centeno, junto con un técnico no interviniente, sin que fuera necesaria la conformación de una comisión de recepción por la naturaleza y monto del servicio. El Arq. García, formalmente designado para dicha actividad, elaboró el Acta de Entrega y Recepción Definitiva. **Como acción del mes de octubre**, se ha confirmado que la documentación referente al inicio, ejecución y finalización del contrato ha sido cargada exitosamente en el Portal de Compras Públicas, validando la gestión de la recepción del objeto contractual:



Dirección de
Planificación para
el Desarrollo

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el Arq. Erick Xavier García Centeno como administrador de contrato con número de cédula 1310556616, Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos como técnico no interviniente con número de cédula 1311689200; y, por otra parte, Lic. Luis Hamington Ontaneda Zambrano, con número de RUC.1310682255001, Contratista del proceso de Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001 con número de contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP; quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

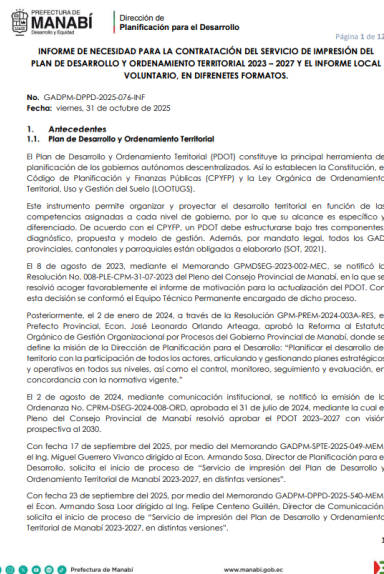
Técnico no interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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: En aplicación de esta recomendación, se ratifica que el nuevo proceso de contratación para el servicio de impresión debe contar con un estudio de mercado riguroso que justifique el presupuesto referencial. Durante el mes de octubre, la documentación preparatoria se centró en la modificación del informe de necesidad debido a las reformas en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta fase fue concluida con la emisión del Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF. Una vez completada esta etapa, se continuará con la elaboración del Estudio de Mercado, bajo el compromiso de utilizar el formato interno y de tomar como referencia los precios del contrato anterior de diagramación (MCS-GADPDM-2025-001). Esto asegura que el presupuesto referencial sea coherente, esté debidamente justificado y coadyuve con el uso eficiente de los recursos institucionales, conforme a las directrices internas y la normativa vigente.



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: En el proceso de contratación MCS-GADPDM-2025-001, cuyo objeto fue el "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027", el contratista, Lic. Luis Hamignthon Ontaneda Zambrano, no presentó como garantía un certificado de depósito a plazo fijo. En su lugar, para asegurar el buen uso del anticipo del 40% que recibió, el contratista entregó una póliza de seguro, la cual fue administrada por el Arq. Erick Xavier García Centeno, administrador del contrato. El administrador, en el correo de notificación de su designación, fue instruido sobre su responsabilidad en la administración de las garantías durante toda la vigencia del contrato, en coordinación con el área financiera (tesorería) de la entidad. Por lo tanto, al no haberse presentado un certificado de depósito

a plazo fijo, la verificación de dicho documento, como lo estipula la recomendación, no fue aplicable en este caso específico.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el Arq. **Erick Xavier García Centeno** como **administrador de contrato** con número de cédula **1310556616**, Arq. **Holger Francisco Bermeo Cantos** como **técnico no interviniente** con número de cédula **1311689200**; y, por otra parte, Lic. **Luis Hamilthon Ontaneda Zambrano**, con número de RUC. **1310682255001**, Contratista del proceso de **Menor Cuanfía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001** con número de contrato **No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP**; quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA**.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

Técnico no interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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: El Arq. Erick Xavier García Centeno, formalmente designado como administrador del contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, gestionó la recepción del servicio siguiendo todas las formalidades requeridas. En septiembre, se solemnizó la recepción mediante la suscripción del Acta de Entrega y Recepción Definitiva, garantizando que el proceso se realizó con el aval del personal formalmente designado. **Como acción del mes de octubre**, se ha confirmado que el Arq. García Centeno ha cumplido con la recepción del servicio, asegurando que esta se realizó siguiendo todas las formalidades y solemnidades requeridas, conforme a las designaciones efectuadas por la máxima autoridad, en cumplimiento total de la Recomendación 10.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el Arq. Erick Xavier García Centeno como administrador de control con número de cédula 1310556616, Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos como técnico no interviniente con número de cédula 1311689200; y, por otra parte, Lic. Luis Hamington Ontaneda Zambrano, con número de RUC.1310482255001, Contratista del proceso de Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001 con número de contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

Técnico no Interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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 octubre 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: En el proceso de contratación MCS-GADPDM-2025-001, el administrador del contrato, Arq. Erick Xavier García Centeno, aseguró la adecuada ejecución conforme a los términos contractuales, sin que fuera necesario solicitar prórrogas o suspensiones de plazo. La entrega final de los productos se realizó antes de que culminara el plazo contractual, cumpliendo con el espíritu de la recomendación al mantener el control sobre los plazos y la ejecución del contrato. **Como acción del mes de octubre**, el administrador del contrato toma conocimiento y ratifica que la recepción del único producto de la contratación se realizó correctamente y que todo está en orden, sin requerir la aplicación de las formalidades de la recomendación (prórrogas o suspensiones). De esta manera, se confirma el cumplimiento constante con la Recomendación 12.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de los actos del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el **Arq. Erick Xavier García Centeno como administrador de contrato** con número de cédula 1310556616, **Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos como técnico no interviniente** con número de cédula 1311689200; y, por otra parte, **Lic. Luis Hamington Ontaneda Zambrano**, con número de RUC.1310482255001, Contratista del proceso de **Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001** con número de contrato **No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP**, quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA**.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

Técnico no Interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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: En cumplimiento de la recomendación, se ratifica que el proceso de contratación del "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2023–2027" no requiere la obtención de permisos o regulaciones de organismos externos para su ejecución, dada la naturaleza del servicio. Durante el mes de octubre, la documentación preparatoria se enfocó en la modificación del informe de necesidad debido a las reformas del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Con la finalización de esta etapa y la emisión del **Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF**, se asegura que el control previo sobre la pertinencia del proceso está garantizado, lo que permitirá que el procedimiento se desarrolle sin contratiempos por falta de permisos, dando cumplimiento a la normativa aplicable.

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: En cumplimiento de esta recomendación, el Arq. Erick Xavier García Centeno, administrador del contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, se aseguró de que el pago por el servicio recibido estuviera debidamente sustentado en documentos que justifican la necesidad y el cumplimiento de lo requerido por la entidad. Documentos como el Informe de Recepción a Satisfacción (GADPM-SCEG-2025-014-INF) y el Acta de Entrega-Recepción Definitiva sirvieron como principal justificación técnica para la autorización del

pago final. **Como acción del mes de octubre**, se ha verificado que los pagos relacionados con la entrega de los servicios cuentan con los documentos que justifican la necesidad de lo requerido por la entidad, asegurando que los pagos están debidamente sustentados, conforme a la Recomendación 14:



Dirección de
Planificación para
el Desarrollo

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el **Arq. Erick Xavier García Centeno como administrador de control** con número de cédula 1310556616, **Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos como técnico no interviniente** con número de cédula 1311689200; y, por otra parte, **Lic. Luis Hamington Ontaneda Zambrano**, con número de RUC:1310682255001, Contratista del **proceso de Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001** con número de contrato **No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP**, quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA**.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

Técnico no interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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: El Arq. Erick Xavier García Centeno, administrador del contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, aseguró una gestión diligente y el estricto cumplimiento de la normativa específica durante todo el proceso a su cargo. Durante la ejecución contractual, no se registraron incumplimientos por parte del contratista, quien entregó el producto final antes de la finalización del plazo contractual. Esto evidenció una gestión proactiva que permitió continuar con el compromiso legal sin contratiempos, tal como lo exige la norma. **Como acción del mes de octubre**, el administrador de contrato ha tomado conocimiento de las acciones que debe realizar para asegurar el cumplimiento continuo de la normativa específica en el proceso a su cargo. Se compromete a comunicar y actuar diligentemente ante cualquier incumplimiento futuro para subsanarlo de manera oportuna y garantizar la continuidad de los compromisos legales, en línea con la Recomendación 4:



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la ciudad de Portoviejo, a los 2 días del mes de septiembre del 2025, en cumplimiento del Art. 325, de contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública comparecen, por una parte, la comisión de recepción designada por la entidad contratante, integrada por el Arq. Erick Xavier García Centeno como administrador de contrato con número de cédula 1310556616, Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos como técnico no interviniente con número de cédula 1311689200; y, por otra parte, Lic. Luis Hamington Ontaneda Zambrano, con número de RUC.1310482255001, Contratista del proceso de Menor Cuantía de Servicios No. MCS-GADPDM-2025-001 con número de contrato No. GADPM-PRSI-2025-0027-CCP, quienes en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 320 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso de Contratación: MCS-GADPDM-2025-001

Objeto de la orden de compra: "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES".

Entidad Contratante: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

Administrador de Contrato: Arq. Erick Xavier García Centeno

Técnico no Interviniente: Arq. Holger Francisco Bermeo Cantos

Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

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 doceavo informe de seguimiento de recomendaciones atribuidas al Director de Planificación para el Desarrollo - **GADPM-DPPD-2025-078-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 octubre 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 septiembre 2025, emitida por la Dirección Financiera. Se adjunta acta GADPM-SPRE-ACTA-0019-2025:

ACTA DE REUNIÓN

No. Documento: GADPM-SPRE-ACTA-0019-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

TEMA GENERAL: Seguimiento a la planificación y ejecución del 10% asignado para los grupos prioritarios		
CONVOCADA POR: Econ. Yael Seni – Directora de Desarrollo Humano		
LUGAR: Oficinas de la Dirección Financiera		
FECHA: 02/10/2025	HORA INICIO: 10:30	HORA FIN: 11:30

2. PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA	TELÉFONO	EMAIL
Ing. Verónica Briones Solórzano	Directora Financiera	FINANCIERA	0984168112	vbriones@manabi.gob.ec
Ing. Soraya Cedeño Palma	Sub Directora Presupuesto (E)	FINANCIERA	0997028786	smcedeno@manabi.gob.ec
Econ. Yael Seni	Directora de Desarrollo Humano	Desarrollo Humano	0994394907	ysemi@manabi.gob.ec
Econ. Alexandra Alcívar	Analista	Dirección de Desarrollo Humano	0993731290	aalcivar@manabi.gob.ec
Econ. Armando Sosa Loor	Director de Planificación para el Desarrollo	Dirección de Planificación para el Desarrollo	0984943687	isosa@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-PREM-2024-117-MEC suscrito 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 los siguientes puntos:

PUNTOS TRATADOS:

1. Revisión y seguimiento de la Cédula Presupuestaria de la Dirección de Desarrollo Humano, con corte al 30 de septiembre 2025. (ANEXO 1 – CÉDULA PRESUPUESTARIA)
2. Análisis de la Cédula presupuestaria por proyecto, de la Dirección de Desarrollo Humano con sus observaciones.
3. Revisión y cumplimientos de los compromisos del acta del mes anterior.

DESARROLLO:

El presente informe detalla el análisis de la ejecución presupuestaria con corte al 30 de septiembre 2025, emitida por la Dirección Financiera, con el objetivo de evaluar el nivel de ejecución de los recursos asignados para la atención del grupo prioritario.

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 vigente, se consideraron 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:	Joaquín Zambrano 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.

