

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

|                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Número:</b>        | <b>GADPM-DPPD-2025-087-INF</b> |
| <b>Mes informado:</b> | <b>Noviembre de 2025</b>       |
| <b>Fecha:</b>         | <b>2 de diciembre de 2025</b>  |

**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:**

En cumplimiento con la recomendación de verificar la viabilidad legal y técnica previo a la autorización de ejecución, durante el mes de noviembre de 2025 se concretaron hitos decisivos en la gestión de convenios del Observatorio. Respecto al proyecto de "Fortalecimiento Técnico-Científico" con la UTM y EMSERVING EP, una vez validadas las capacidades de las partes, se procedió a la suscripción formal del Convenio Específico Tripartito el 14 de noviembre de 2025. Simultáneamente, para asegurar el cumplimiento normativo en los nuevos proyectos de investigación, se gestionó ante la Procuraduría Síndica la emisión de los informes de pertinencia legal necesarios para autorizar su suscripción; obteniéndose el Informe No. GADPM-PRSI-2025-072-INF con fecha 19 de noviembre para el proyecto de "Diagnóstico de indicadores socioeconómicos" con la UTM , y el Informe No. GADPM-PRSI-2025-075-INF con fecha 20 de noviembre para el proyecto

de "Violencia de género" con la USGP, garantizando así que los instrumentos a suscribirse cuenten con el respaldo jurídico y la capacidad de ejecución requerida.

|   |   |
|---|---|
| <p>  </p> <p> <b>CONVENIO TRIPARTITO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ Y LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM EMSERVING EP., PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DEL OBSERVATORIO PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y SEGURIDAD HUMANA".</b> </p> <p>       En la ciudad de Portoviejo, a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, comparecen, por una parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, debidamente representado por el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, en su calidad de PREFECTO PROVINCIAL DE MANABÍ, a quien en lo posterior, para los efectos del presente acto, se lo podrá denominar simplemente como "EL GOBIERNO PROVINCIAL"; por otra parte comparece, la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ, legalmente representada por el Ing. Santiago Quiroz Fernández PhD., en su calidad de RECTOR, a quien en lo posterior, para los efectos del presente acto, se lo podrá denominar simplemente como la "UTM"; y por otra parte comparece la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM EMSERVING EP., legalmente representada por la Mgs. Narcisca Del Rocío Quiroz Báez, en su calidad de GERENTE GENERAL a quien en lo posterior, para los efectos del presente acto, se lo podrá denominar simplemente como "EMSERVING EP."; con el propósito de celebrar un Convenio Tripartito de Cooperación Interinstitucional que se     </p>  | <p>  <b>Procuraduría Síndica</b> </p> <p> <b>Informe No. GADPM-PRSI-2025-072-INF</b><br/>       Portoviejo, 19 de noviembre de 2025     </p> <p> <b>Para:</b> Econ. Armando Sosa Loor<br/> <b>Director de Planificación para el Desarrollo</b> </p> <p> <b>Asunto:</b> Informe de pertinencia legal para elaboración y 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 UTM (EMSERVING EP), para la ejecución del proyecto: "Diagnóstico del estado del arte de los indicadores socioeconómicos disponibles en la provincia de Manabí, identificando vacíos y proponiendo mejoras metodológicas" dentro del Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana.     </p> <p> <b>1. ANTECEDENTES.</b> </p> <p>       1.1. Mediante Acuerdo Interinstitucional No. GPM-PRM-2021-001-ACU de fecha 20 de diciembre de 2021 se conformó el Consejo Consultivo de Universidades, para "promover el Plan de Desarrollo y su visión prospectiva 2030 con el apoyo de las universidades de Manabí con la finalidad de generar debates de alto nivel basado en evidencia científica para la ejecución de planes y proyectos de políticas públicas que respondan al contexto del territorio con soluciones óptimas y factibles."     </p> |
| <p>  <b>Procuraduría Síndica</b> </p> <p> <b>Informe No. GADPM-PRSI-2025-075-INF</b><br/>       Portoviejo, 20 de noviembre de 2025     </p> <p> <b>Para:</b> Econ. Armando Sosa Loor<br/> <b>Director de Planificación para el Desarrollo</b> </p> <p> <b>Asunto:</b> Informe de pertinencia legal para elaboración y suscripción de un Convenio específico tripartito de cooperación interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí (GADPM), la Universidad San Gregorio de Portoviejo (USGP) y el Centro de Transferencia Tecnología y Educación Continua, para la ejecución del proyecto: "Violencia de género en Manabí: Creación de un observatorio y sistema de indicadores para monitoreo, análisis y respuesta" dentro del Observatorio de Desarrollo Sostenible y Seguridad Humana.     </p> <p> <b>1. ANTECEDENTES.</b> </p> <p>       1.1. Mediante Acuerdo Interinstitucional No. GPM-PRM-2021-001-ACU de fecha 20 de diciembre de 2021 se conformó el Consejo Consultivo de Universidades, para "promover el Plan de Desarrollo y su visión prospectiva 2030 con el apoyo de las universidades de Manabí con la finalidad de generar debates de alto nivel basado en evidencia científica para la ejecución de planes y proyectos de políticas públicas que respondan al contexto del territorio con soluciones óptimas y factibles."     </p> <p>       1.2. Con fecha 09 de noviembre de 2022 se expidió el Reglamento No. CCU-001-2022-REG para el funcionamiento de Consejo Consultivo para promover el Plan de Desarrollo Provincial con su visión prospectiva al 2030 con el apoyo de las     </p> |   |

**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 noviembre 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 interviniente 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 noviembre 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.

The screenshot displays the SERCOP Sistema Oficial de Contratación Pública interface. At the top, it shows the date 'Martes 2 de Septiembre de 2025 | 11:38' and a 'Ingresar al Sistema' button. The main content area is titled 'Información Proceso Contratación' and includes a 'FLUJO DE PROCESO' with steps: Aceptación Proveedor, Selección de Proveedor, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, En Curso, Apertura de ofertas, Calificación de Participantes, Por Adjudicar, Adjudicado - Registro de Contratos, and Ejecución de Contrato. The 'Ejecución de Contrato' step is highlighted. Below this, there are sections for 'FASE PRECONTRACTUAL' (Ver Preguntas y Aclaraciones, Ver Invitaciones, Ver Resultados de Menor Cuanto) and 'FASE CONTRACTUAL' (Resumen de Contrato). The 'Resumen de Contrato' section contains a table with the following data:

| Descripción                                    | Fecha | Producto   | Parámetros de Calificación | Respuesta de Aceptación | Activo |
|--|-------|--|----------------------------|-------------------------|--------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |       |  |                            |                         |        |
| Entidad:                                       |       | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ   |                            |                         |        |
| Objeto de Proceso:                             |       | Servicio de Equipatización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027 |                            |                         |        |
| Código:  |       | MCS-GADPDM-2025-001  |                            |                         |        |
| Tipo Contrato:                                 |       | Servicio   |                            |                         |        |
| Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):       |       | USD 45.500,00  |                            |                         |        |
| 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:             |       | ckcadenes@manabi.gob.ec  |                            |                         |        |
| Estado del Proceso:                            |       | <b>Ejecución de Contrato</b>   |                            |                         |        |
| Descripción:                                   |       | Servicio de Equipatización, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027 |                            |                         |        |

At the bottom of the interface, there are 'Regresar' and 'Imprimir' buttons, and a copyright notice: '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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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.



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

**SERCOP Sistema Oficial de Contratación Pública**

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/o Aclaraciones  
Lista de Manifestación  
Ver Situaciones  
Ver Resultados de Manifi Cuenta

**FASE CONTRACTUAL**  
Resumen de Contrato

| Descripción                                    | Fecha  | Producto | Parámetros de Calificación | Respuesta de Aceptación | Activo |
|--|--|----------|----------------------------|-------------------------|--------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |  |          |                            |                         |        |
| Entidad:                                       | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ   |          |                            |                         |        |
| Objeto de Proceso:                             | Servicio de Ecuematización, 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:                          | Manifi Cuenta  |          |                            |                         |        |
| Forma de Pago:                                 | Anticipo: 40% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicios 60.00%                                    |          |                            |                         |        |
| Tipo de Adjudicación:                          | Total  |          |                            |                         |        |
| Plazo de Entrega:                              | 25 días  |          |                            |                         |        |
| Vigencia de Oferta:                            | 60 días  |          |                            |                         |        |
| Funcionario encargado del proceso:             | ckcidarnee@manabi.gob.ec   |          |                            |                         |        |
| Estado del Proceso:                            | <b>Ejecución de Contrato</b>   |          |                            |                         |        |
| Descripción:                                   | Servicio de Ecuematización, 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:** Durante el mes de noviembre de 2025, no se reportan nuevos avances administrativos ni generación de documentación adicional respecto al proceso de contratación del "Servicio de impresión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Informe Local Voluntario". El expediente se mantiene en la fase preparatoria reportada en el periodo anterior, sustentado en el Informe de Necesidad No. GADPDM-DPPD-2025-076-INF del 31 de octubre de 2025, sin que se haya procedido a la ejecución de ninguna prestación de servicio previa a la suscripción contractual, cumpliendo así con lo dispuesto en la recomendación de control.

**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:** Durante el mes de noviembre de 2025, el proceso de contratación se mantuvo en el estado reportado en el periodo anterior, sustentado en el Informe de Necesidad aprobado a finales de octubre. En consecuencia, no se han generado nuevos Términos de Referencia en este mes. Sin embargo, se mantiene vigente y ratificada la disposición de que, una vez que se retome la elaboración de los TDR, se incorporarán obligatoriamente los medios de verificación para todos los parámetros (muestras, certificaciones, etc.), garantizando así el cumplimiento de esta recomendación en la futura etapa de evaluación.

**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 informa que durante noviembre de 2025 no se han realizado calificaciones de ofertas ni conformado nuevas Comisiones Técnicas, dado que el proceso de contratación no ha avanzado a la etapa precontractual o contractual en este periodo. Se mantiene inalterable la instrucción administrativa para que, en el momento procesal oportuno, los delegados apliquen rigurosamente los procedimientos de validación de información y los formatos estandarizados de control, asegurando los principios de legalidad y transparencia tal como se estableció en la planificación inicial.

**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:** Se reporta que durante el mes de noviembre de 2025 no hubo variaciones en el avance del proceso de contratación para el servicio de impresión, manteniéndose el estatus reportado el mes anterior. Por tanto, aún no se ha ejecutado la fase de calificación de actas. La disposición para que los futuros Miembros de las Comisiones Técnicas verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos frente a la documentación de soporte de los oferentes se mantiene vigente y será de aplicación obligatoria una vez que el proceso avance hacia la etapa de habilitación de proveedores.

**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.



**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/o Aclaraciones  
 Lista de Manifestación  
 Ver Invitaciones  
 Ver Resultados de Menor Cuenta  
**FASE CONTRACTUAL**  
 Resumen de Contrato

| Descripción                                    | Fecha | Producto  | Parámetros de Calificación | Respuesta de Aceptación | Archivos |
|--|-------|---|----------------------------|-------------------------|----------|
| <b>Descripción del Proceso de Contratación</b> |       |   |                            |                         |          |
| 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:  |       | MCS-CAOPDM-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:             |       | ckcedeno@manabi.gob.ec  |                            |                         |          |
| Estado del Proceso:                            |       | <b>Ejecución de Contrato</b>  |                            |                         |          |
| 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 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:** Durante el mes de noviembre de 2025, el proceso de contratación se mantuvo en la etapa reportada anteriormente, sin que se haya ejecutado o finalizado aún el Estudio de Mercado definitivo. Por consiguiente, no se han generado nuevos documentos de sustento presupuestario en este periodo. No obstante, se ratifica el compromiso de que, al momento de realizar dicho estudio, los servidores responsables aplicarán estrictamente el análisis de precios comparativos con contrataciones anteriores (como el contrato de diagramación), asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y el uso eficiente de los recursos institucionales antes de solicitar cualquier autorización de inicio.

**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 (LOOTUS).

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 (SOT, 2021).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPM/DEG-2023-002-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 Arteaga, 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. CPRM-DSEG-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-SPE-2025-049-AEM, 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-AEM, 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 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:** Se informa que durante el mes de noviembre de 2025 no hubo variaciones en la determinación de los bienes a contratar. La definición de los tipos y cantidades de productos (las versiones del Plan de Desarrollo y la revista), establecida y justificada técnicamente en el Informe de Necesidad No. GADPM-DPPD-2025-076-INF emitido a finales de octubre, se mantiene vigente e inalterable. Por lo tanto, el proceso continúa alineado a las necesidades reales de la entidad sin que se hayan incorporado solicitudes de bienes adicionales o no justificados en este periodo.

**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-RII

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 y Gestión del Suelo (LOOTIGOS).

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 (SOT, 2021).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPM/DEG-2023-002-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 Orlando Arteaga, 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. CPRM-DSEG-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-SPE-2025-049-AEM, 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-AEM, 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 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                                 |  |
|---|--|
| <b>Fecha de elaboración:</b>                    | 12/09/2025   |
| <b>Tipo de solicitud de pago:</b>               | PAGO CONTRATACIÓN PÚBLICA  |
| <b>Tipo de pago:</b>                            | PAGO ÚNICO O FINAL   |
| <b>N°. de pago o planilla de este contrato:</b> | UNICO  |
| <b>Tipo de requerimiento:</b>                   | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  |
| <b>Objeto de pago:</b>                          | PAGO POR "SERVICIO DE ESQUEMATIZACIÓN, DIAGRAMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE MANABÍ 2024-2027, EN DISTINTAS VERSIONES". -FINAL |

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

| Datos del proveedor / beneficiario |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Ruc proveedor:</b>              | 1310682255001                     |
| <b>Razón social proveedor:</b>     | ONTANEDA ZAMBRANO LUIS HAMIGNTHON |
| <b>Correo del proveedor:</b>       | l.ontaneda93@gmail.com            |
| <b>Entidad bancaria:</b>           | BANECUADOR BP                     |
| <b>N°. Cuenta bancaria:</b>        | 4024815510                        |
| <b>Tipo de cuenta bancaria:</b>    | Ahorros                           |

| Valores a liquidar                 |           |                                      |          |
|------------------------------------|-----------|--------------------------------------|----------|
| <b>DATOS INFORMATIVOS:</b>         |           | <b>Subtotal que grava IVA (15):</b>  | 48500    |
| <b>Anticipo (Total Entregado):</b> | 19400     | <b>Subtotal que grava IVA (5):</b>   | 0.00     |
| <b>Multas (Planilla Actual):</b>   | 0.00      | <b>Subtotal que grava IVA (0):</b>   | 0.00     |
| <b>Número de nota de crédito:</b>  | NO APLICA | <b>Total IVA:</b>                    | 7275.00  |
| <b>Total de nota de crédito:</b>   | 0.00      | <b>Total a pagar (Incluido IVA):</b> | 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   | 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. |

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:** Se informa que durante el mes de noviembre de 2025 el proceso de contratación se mantuvo en la fase preparatoria reportada en el periodo anterior, sin que se haya conformado aún la Comisión Técnica ni iniciado la etapa de evaluación de ofertas. Por consiguiente, no se generaron nuevas actuaciones administrativas en este mes. Sin embargo, se mantiene vigente y ratificada la instrucción de aplicar los formatos estandarizados (como el Acta de Convalidación de Errores) y el procedimiento de gestión interno en el momento procesal oportuno, garantizando así la futura revisión exhaustiva de documentos y la validación de experiencias conforme a esta recomendación.



**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-DPPO-2025-076-8NF

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 (LOOTUS).

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 (SOT, 2021).

El 8 de agosto de 2023, mediante el Memorando GPM/DEG-2023-002-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 Orlando Arteaga, 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-DSEG-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-SPE-2025-049-AEM, 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-DPPO-2025-540-AEM, 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 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.

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

|  |   |
|--|---|
| Entidad:                                 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ  |
| Objeto de Proceso:                       | Servicio de Esquematación, 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:       | cc:cedeno@manabi.gob.ec   |
| Estado del Proceso:                      | Ejecución de Contrato   |
| Descripción:                             | Servicio de Esquematación, Diagramación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Manabí 2024-2027 |

**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 noviembre**, 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

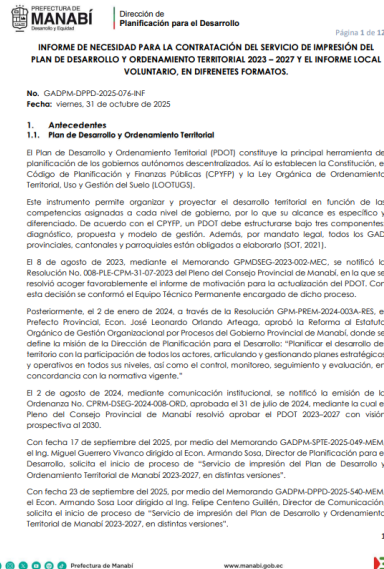
Valor de la orden de compra: USD 48.500,00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

**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:** Durante el mes de noviembre de 2025, no se han registrado avances adicionales en la elaboración o aprobación del estudio de mercado definitivo, manteniéndose el estado



del proceso tal como se reportó tras la emisión del Informe de Necesidad a finales de octubre. No obstante, el compromiso de aplicar las consideraciones mínimas normativas para la definición del presupuesto referencial sigue inalterable. Se ratifica que, al momento de ejecutar dicho estudio, se utilizarán los formatos institucionales y se justificará el valor tomando como referencia los precios históricos pertinentes para asegurar los intereses institucionales.



**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 Haminghton Ontaneda Zambrano, con número de RUC.1310482255001, 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 noviembre**, 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 noviembre 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 noviembre**, 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

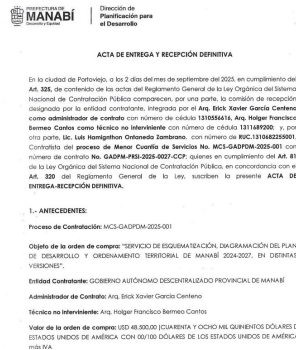
**Recomendación 13:** Establecerá y aplicará controles que permitan asegurar que, previo al inicio de un procedimiento de contratación, se cuenten con los permisos de los organismos correspondientes; con la finalidad de dar cumplimiento a las regulaciones emitidas por los órganos competentes y que estos 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

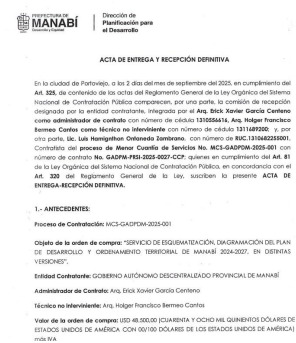
pago final. **Como acción del mes de noviembre**, se ha verificado que los pagos relacionados con la entrega de los servicios cuentan con los documentos que justifican la necesidad de lo requerido por la entidad, asegurando que los pagos están debidamente sustentados, conforme a la Recomendación 14:



## 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 noviembre**, 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:



**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-2025-087-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 5 de noviembre 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 octubre 2025, emitida por la Dirección Financiera. Se adjunta acta GADPM-SPRE-ACTA-0020-2025:


**ACTA DE REUNIÓN**  
 No. Documento: GADPM-SPRE-ACTA-0020-2025

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**TEMA GENERAL:** Seguimiento a la planificación y ejecución del 10% asignado para los grupos prioritarios.  
**CONVOCA DA POR:** Econ. Yael Sani - Directora de Desarrollo Humano  
**LUGAR:** Oficinas de la Dirección Financiera  
**FECHA:** 05/11/2025 **HORA INICIO:** 15:30 **HORA FIN:** 16:30

**2. PARTICIPANTES**

| IDENTIFICACION                 | CARGO   | AREA  | TELÉFONO   | EMAIL                    |
|--------------------------------|---|---|------------|--------------------------|
| Fra. Verónica Bienes Solórzano | Directora Financiera                              | FINANCIERA                                    | 098448112  | vbienes@manabi.gob.ec    |
| Fra. Lissette Calderón Pareda  | Sub Directora Presupuesto (E)                     | FINANCIERA                                    | 0997028786 | lcalderon@manabi.gob.ec  |
| Econ. Yael Sani                | Directora de Desarrollo Humano (E)                | Desarrollo Humano                             | 0994394957 | ysani@manabi.gob.ec      |
| Econ. Alexander Alcalá         | Analista  | Dirección de Desarrollo Humano                | 0993231292 | alexalcala@manabi.gob.ec |
| Econ. Tatiana Pacheco          | Directora de Planificación para el Desarrollo (E) | Dirección de Planificación para el Desarrollo | 0984643687 | tpacheco@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-PRSA-2024-117-AG/EC emitido por la Misma 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 mejora.  
 Analizando los siguientes puntos:

**PUNTO TRATADO:**

- Revisión Acta del mes de Septiembre.
- Revisión y seguimiento de la Cédula Presupuestaria de la Dirección de Desarrollo Humano, mes de Octubre 2025. (ANEXO 1 – 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.

**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<br><b>Servicios Profesionales</b>                       |  |
| Revisado por:  | Rafaela Macías Intriago<br><b>Especialista</b>                           |  |
| Aprobado por:  | Armando Sosa Loor<br><b>Director de Planificación para el Desarrollo</b> |  |

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

