

Informe mensual de cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado	
Número:	GADPM-DTCP-2025-056-INF
Mes informado:	Mayo de 2025
Fecha:	03 de junio de 2025

1. 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

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.

2. 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.

Página 1 de



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.

3. ANÁLISIS:

Informe DPM-0006-2022

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0006-2022. Se han realizados las acciones para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones de este informe que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección. Dichas actuaciones han servido para corregir las observaciones señaladas.

Recomendación 1: Previo a la autorización de la ejecución de un proyecto que conlleve 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.

Durante el mes reportado, para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta [Informe Técnico de Factibilidad](#) para la suscripción del convenio específico entre la UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO y el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ - GADPM para la ejecución del Proyecto de CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO GASTRONÓMICO DE MANABÍ.

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 sustente los pagos.

Durante el mes reportado, para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta [Informe Técnico de Factibilidad](#) para la suscripción del convenio específico entre la UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO y el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ - GADPM para la ejecución del Proyecto de CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO GASTRONÓMICO DE MANABÍ.

Informe DPM-0036-2022

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0036-2022. Se han realizados las acciones para el cumplimiento de cada una de las



recomendaciones de este informe que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección. Dichas actuaciones han servido para corregir las observaciones señaladas.

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.

En efecto, de la recomendación 1 su aplicación ha cambiado, ya que, conforme al artículo 6 numeral 105, del Decreto Ejecutivo No. 206, publicado en Registro Oficial Suplemento 524 de 22 de Marzo del 2024, se reformó el Art. 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, quedando que las suscripciones de las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por solo el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. Sin embargo, durante el mes reportado se suscribieron las siguientes actas de entrega recepción parcial, total, y/o definitiva:

Acta de entrega recepción parcial de los procesos:

- ["CONTRATACIÓN DE ARTISTAS EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA CULTURAL "ARTIVADOS MANABÍ" 2024 – 2025"](#)
- ["PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL TURISMO, LA CULTURA Y EL PATRIMONIO DE LA PROVINCIA DE MANABÍ A ESCALA LOCAL Y NACIONAL".](#)

Acta de Entrega Recepción Definitiva del proceso:

- ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#)

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

Durante el mes reportado no se realizaron calificaciones de ofertas en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es aplicable durante este período.

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.

Para cumplimiento de esta recomendación se realizó el registro de información relevante y cierre del siguiente proceso "Contratación de Artistas en el marco de la Campaña Cultural "ARTIVADOS MANABÍ" 2022 – 2023". Se adjunta al presente informe el [acta de entrega recepción definitiva y captura de pantalla del proceso en estado Finalizado.](#)

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.

De igualmente, el informe [No. GADPM-DTCP-2025-025-INF](#), se ha realizado la actuación necesaria para el cumplimiento de la observación detallada aplicable o de cumplimiento obligatorio para la Dirección.



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.*

Durante el mes reportado no se realizaron contrataciones de consultoría en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es aplicable durante este período.

Informe DPM-0021-2023

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0021-2023. Se han realizado las acciones para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones de este informe que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección.

Recomendaciones 3.- *Efectuarán controles necesarios para verificar el contenido de bienes o productos recibidos, previo a la suscripción de actas de entrega 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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe la documentación de ingreso y egreso de bodega, acta de entrega recepción de bienes e informe de satisfacción de administrador de orden de compra del proceso ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#).

Recomendaciones 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 física de los mismos.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe la documentación de ingreso y egreso de bodega, acta de entrega recepción de bienes e informe de satisfacción de administrador de orden de compra del proceso ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#).

Informe DPM-0030-2023

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0030-2023. Se han realizado las acciones necesarias para el cumplimiento de las observaciones que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección.

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.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se adjunta al presente informe el [Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-034-MEC](#), de fecha 26 de mayo de 2025, de asunto "Recordatorio de implementación de recomendaciones de la Contraloría General del Estado."



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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente informe el informe técnico de necesidad del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Para cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente términos de referencia del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente informe el compromiso de los miembros de la comisión técnica/ o delegado/a responsable de la etapa precontractual en los procesos de contratación pública, para el proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe el compromiso de los miembros de la comisión técnica/ o delegado/a responsable de la etapa precontractual en los procesos de contratación pública, para el proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.

Para cumplimiento de esta recomendación se realizó el registro de información relevante y cierre del siguiente proceso "Contratación de Artistas en el marco de la Campaña Cultural "ARTIVADOS MANABÍ" 2022 – 2023". Se adjunta al presente informe el [acta de entrega recepción definitiva](#) y [captura de pantalla del proceso en estado Finalizado](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente estudio de mercado del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente informe de necesidad y estudio de mercado del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe la documentación de ingreso y egreso de bodega, acta de entrega recepción de bienes e informe de satisfacción de administrador de orden de compra del proceso ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#).

Informe DPM-0035-2023

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0035-2023. Se han realizado las acciones necesarias para el cumplimiento de las observaciones que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección.

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.

Durante el mes reportado no se realizaron calificaciones de ofertas en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es aplicable durante este período.

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.

Para cumplimiento de esta recomendación se realizó el registro de información relevante y cierre del siguiente proceso "Contratación de Artistas en el marco de la Campaña Cultural "ARTIVADOS MANABÍ" 2022 – 2023". Se adjunta al presente informe el [acta de entrega recepción definitiva y captura de pantalla del proceso en estado Finalizado](#).

Informe DPM-0047-2023

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0047-2023. Se han realizados las acciones para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones de este informe que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección.

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.

En efecto es importante mencionar sobre esta recomendación que, conforme al artículo 6 numeral 105, del Decreto Ejecutivo No. 206, publicado en Registro Oficial Suplemento 524 de 22 de Marzo del 2024, se reformo el Art. 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y se determina que las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por solo el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. Para la verificación del cumplimiento de esta recomendación se adjuntan al presente informe las actas de entrega recepción parcial y/o definitiva de los siguientes procesos:

Acta de entrega recepción parcial de los procesos:

- ["CONTRATACIÓN DE ARTISTAS EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA CULTURAL "ARTIVADOS MANABÍ" 2024 – 2025"](#)
- ["PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL TURISMO, LA CULTURA Y EL PATRIMONIO DE LA PROVINCIA DE MANABÍ A ESCALA LOCAL Y NACIONAL".](#)

Acta de Entrega Recepción Definitiva del proceso:

- ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#)



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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación expuesta se adjunta al presente estudio de mercado del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Durante el mes reportado no se han suscrito contratos donde se haya presentado como garantía certificados de depósitos a plazo fijo en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es aplicable durante este período.

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe la documentación de ingreso y egreso de bodega, acta de entrega recepción de bienes e informe de satisfacción de administrador de orden de compra del proceso ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#).

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.*

Para evidenciar el cumplimiento de la recomendación se adjunta al presente informe el checklist de verificación de documentación relevante preparatoria para inicio del proceso ["SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA FESTIVALES GASTRONÓMICOS COMO ESTRATEGIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE MANABÍ COMO REGIÓN MUNDIAL DE GASTRONOMÍA 2026"](#).

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.*

Durante el mes reportado no se han solicitado autorizaciones de prórroga o suspensiones de plazos en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es



aplicable durante este período.

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.

Durante el mes reportado no se han iniciado procesos de contratación que necesiten permisos o informes de pertinencia en la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio por lo que esta recomendación no es aplicable durante este período.

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.

Para evidenciar el cumplimiento de la presente recomendación se adjuntan al presente informe las actas de entrega recepción parcial y/o definitiva de los siguientes procesos aplicables para el mes de mayo:

Acta de entrega recepción parcial de los procesos:

- ["CONTRATACIÓN DE ARTISTAS EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA CULTURAL "ARTIVADOS MANABÍ" 2024 – 2025"](#)
- ["PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL TURISMO, LA CULTURA Y EL PATRIMONIO DE LA PROVINCIA DE MANABÍ A ESCALA LOCAL Y NACIONAL".](#)

Acta de Entrega Recepción Definitiva del proceso:

- ["SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EVENTO CONMEMORATIVO POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA"](#)

Informe DPM-0029-2024

Mediante Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-033-MEC se dispuso el cumplimiento del informe DPM-0029-2024. Se han realizado las acciones para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones de este informe que son aplicables o de cumplimiento obligatorio para la Dirección. Dichas actuaciones han servido corregir las observaciones señaladas.

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.

Para verificación del cumplimiento de esta recomendación se adjunta al presente informe el [Memorando Circular Nro. GADPM-DTCP-2025-034-MEC](#), de fecha 26 de mayo de 2025, de asunto "Recordatorio de implementación de recomendaciones de la Contraloría General del Estado."

4. CONCLUSIÓN

Con lo expuesto, se observa que la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio, ha establecido los



mecanismos de controles para el cumplimiento de recomendaciones de las auditorías, evidencias que se encuentran en el siguiente link: <https://drive.manabi.gob.ec/index.php/s/3dTEfjyWLCXsfYD>

5. RECOMENDACIÓN

Se recomienda actualizar los formatos de acuerdo con la normativa legal vigente.

Elaborado por:	Ing. Carmen Mendoza Gómez Especialista	
Revisado por:	Ing. Imelda Muñoz Poggi Director de Turismo, Cultura y Patrimonio	
Aprobado por:	Ing. Imelda Muñoz Poggi Director de Turismo, Cultura y Patrimonio	

