

<b>Informe mensual de cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado</b>	
<b>Número:</b>	<b>GADPM-DVIP-2025-0139-INF</b>
<b>Mes informado:</b>	<b>Julio de 2025</b>
<b>Fecha:</b>	<b>4 de agosto 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:**

#### **Corresponde al 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.*

Procedimiento de Gestión de Convenios Institucionales, codificado PRO-GAI-GJU-ALP-GAJ-GCV-001 Versión 2.0, actualizado el 9 de diciembre del 2024, en el que se establece que “Previo a la elaboración y suscripción de Convenio, la Dirección

Requirente es la encargada de la negociación y análisis de un convenio y deberá realizar un informe de factibilidad o viabilidad Técnica y Económica, para garantizar el cumplimiento del convenio”.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación, y un ejemplar de convenio con su documentación de respaldo.

**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.*

Se realiza el seguimiento mensual en cumplimiento al Procedimiento de Gestión de Convenios Institucionales, codificado PRO-GAI-GJU-ALP-GAJ-GCV-001 Versión 2.0, actualizado el 9 de diciembre del 2024, en el que se establece que “Previo a la elaboración y suscripción de Convenio, la Dirección Requirente es la encargada de la negociación y análisis de un convenio y deberá realizar un informe de factibilidad o viabilidad Técnica y Económica, para garantizar el cumplimiento del convenio”. Y se ingresan los avances en la plataforma Control y Evaluación de la Gestión Prefectura de Manabí – CEG.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

Como muestra del cumplimiento se remite reporte del sistema CEG, con corte al 4 de agosto de 2025; cabe indicar que la plataforma Control y Evaluación de la Gestión Prefectura de Manabí – CEG, se encuentra en actualización del seguimiento de mes de junio con la carga de los informes de convenios (en el cual los administradores de convenio cargan un informe detallando el avance tanto físico como presupuestario de cada uno de los convenios) hasta el 8 de agosto de 2025.

### **Corresponde al Informe DPM-0036-2022**

Con Memorando N° GPM-DTRG-2022-0102-MEC de 29 de diciembre de 2022, se dispuso a los Directores Institucionales el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones constantes en el informe DPM-0021-2023, entre las cuales dispuso para la Dirección de Riego y Recursos Hídricos el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

**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 cumplimiento a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. PREM-RE-058-2019, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante memorando se conforma la Comisión por un TÉCNICO NO INTERVINIENTE, y el Administrador de Contrato para la aprobación del Acta de Recepción solicitada.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Como muestra se adjuntan tres ejemplares de memorandos de conformación de comisiones - delegaciones de actas.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

Como evidencia del cumplimiento se remite un ejemplar Resolución de Adjudicación “RESOLUCIÓN No. GADPM-PREM-2025-488-RES”

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

En cumplimiento del Procedimiento “Gestión para la implementar los resultados de las consultorías contratadas por la entidad, seguimiento y evaluación” PRO-GPI-GPD-CEG-CEG-CCE-001 y sus “NORMAS GENERALES, mediante MEMORANDO: GADPM-DVIP-2024-3736-MEM, se delegó al Ing. Jorge Luís Sánchez Macías - SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN VIAL E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, para la implementación de los productos obtenidos de las consultorías contratadas por

esta Dirección.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

En cumplimiento del Procedimiento “Gestión para la implementar los resultados de las consultorías contratadas por la entidad, seguimiento y evaluación” PRO-GPI-GPD-CEG-CEG-CCE-001 y sus “NORMAS GENERALES, mediante MEMORANDO: GADPM-DVIP-2024-3736-MEM, se delegó al Ing. Jorge Luís Sánchez Macías - SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN VIAL E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, para la implementación de los productos obtenidos de las consultorías contratadas por esta Dirección.

#### 4.3. NORMAS GENERALES

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

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

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

Como evidencia del cumplimiento se remite el Informe de seguimiento de las consultorías remitido por el Ing. Jorge Luis Sánchez Macías - SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN VIAL E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, responsable del seguimiento.

### **Corresponde al Informe DPM-0030-2023**

Con Memorando N° PREM-MC-0152-2023 de 18 de julio de 2023, el Prefecto Provincial, dispuso a los directores Institucionales el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones constantes en el informe DPM-0030-2023, entre las cuales dispuso para la Dirección de Transparencia el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

**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.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde comunican el estado de los procesos.

**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 de muestren 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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los

Administradores de Contrato. Se adjunta un ejemplar de: “Memorando de solicitud de elaboración de TDR y el producto Términos de Referencia”.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Y un ejemplar de “RESOLUCIÓN DE INICIO” y de “RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN”

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Se adjunta un ejemplar de “Acta de calificación de oferta”.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Se adjunta un ejemplar de “Estudio de Mercado”.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

### **Corresponde al Informe DPM-0035-2023**

Con Memorando N° GPM-PREM-2023-019-MEC de 31 de agosto de 2023, el Prefecto Provincial, dispuso a los Directores Institucionales el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones constantes en el informe DPM-0035-2023, entre las cuales dispuso para la Dirección de Transparencia el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

**RECOMENDACIÓN 3:** *Dispondrá a los Administradores de los contratos de obra y fiscalizaciones, la comprobación de la realización de las actividades de medición en obra por parte de los fiscalizadores y contratistas para la determinación de la exactitud de las cantidades de los rubros ejecutados a presentar en las planillas, con el fin de validar y continuar con la gestión del pago de las mismas.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**RECOMENDACIÓN 4:** *Dispondrá a los Administradores de contrato y fiscalizadores, la emisión conjunta de un informe técnico de revisión y análisis de toda la documentación técnica y administrativa de respaldo, previo el inicio de las obras, y la aprobación de actos administrativos como órdenes de trabajo y/o contratos complementarios, según sea el caso, que incluya la coherencia de los análisis de precios unitarios de los rubros existentes y/o nuevos a ejecutarse, con el fin de que estén acorde a la normativa de contratación pública vigente, y no existan en estos componentes excedentes, faltantes o que hayan sido considerados contractualmente en otros rubros.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Y un ejemplar de solicitud de contrato complementario.

**RECOMENDACIÓN 5:** *Dispondrá a los fiscalizadores y Administradores de los contratos que, en el caso de que existan contratos terminados unilateralmente o por mutuo acuerdo, se*

*realicen eficazmente las liquidaciones y multas; y, un informe claro del estado de los trabajos ejecutados, a fin de establecer de ser el caso vicios ocultos que no hayan sido evidenciados en la ejecución de los mismos, para que sean descontados de los valores pendientes; asimismo, que se determinen posibles riesgos que pudieran afectar a la obra, en caso de que su intervención para finalizar la misma, no sea pertinente.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**RECOMENDACIÓN 6:** *Dispondrá al Director de Vialidad y Obras Públicas que, ante la presentación de informes de los fiscalizadores, relacionados con incumplimientos de los contratos de obra, en los cuales existan causales de terminación unilateral, procedan de manera diligente con el inicio y culminación de los procesos, con el fin de que las mismas se ejecuten con oportunidad, y, se calculen y cobren las multas por el tiempo efectivo en que el contratista incumplió sus obligaciones contractuales.*

Esta recomendación es aplicable a la Dirección de Estudios, Proyectos y Fiscalización ya que los fiscalizadores no están a cargo de la Dirección de Vialidad e Infraestructura Pública.

**RECOMENDACIÓN 7:** *Dispondrá a los servidores a su cargo que hayan sido designados como Fiscalizadores y Administradores de contratos, el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en la toma de decisiones oportunas para la buena marcha de los proyectos, con el fin de que estos se ejecuten dentro de los plazos; y, que ante incumplimientos recurrentes, puedan establecer y comunicar oportunamente las terminaciones de dichos contratos, según corresponda; a fin de que la autoridad pueda iniciar las mismas en cumplimiento de la normativa aplicable.*

La notificación de designación de Administradores de Contratos la realiza la máxima autoridad, mediante correo electrónico el Sr. Prefecto, dispone el cumplimiento de la normativa legal vigente para el efecto.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

### **Corresponde al Informe DPM-0047-2023**

Con Memorando N° GPM-PREM-2024-001-MEC de 4 de enero de 2024, el Prefecto Provincial, dispuso a los directores Institucionales el cumplimiento obligatorio de las

recomendaciones constantes en el informe DPM-0047-2023, entre las cuales dispuso para la Dirección de Transparencia el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

**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 cumplimiento a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. PREM-RE-058-2019, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante memorando se conforma la Comisión por un TÉCNICO NO INTERVINIENTE, y el Administrador de Contrato para la aprobación del Acta de Recepción solicitada.

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Se adjuntan tres ejemplares de memorandos de conformación de comisiones - delegaciones de actas.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación. Se adjunta ejemplar de un memorando de solicitud de ESTUDIO DE MERCADO.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

**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.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

La Dirección de Estudios, Proyectos y Fiscalización remiten a la Dirección de Vialidad e Infraestructura Pública, el CHECK LIST DE VERIFICACIÓN, donde constan los estudios y diseños completos necesarios para los procesos de contratación.

Esta recomendación no es aplicable en el mes de JULIO.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

Se da cumplimiento a la Resolución No. GPM-PREM-2022-1018-RES de fecha 31 de agosto de 2022, el Economista Leonardo Orlando, Prefecto de Manabí, donde se delega a los titulares de las direcciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Manabí, autorizar mediante resolución las prórrogas de plazo contractual y ordenar mediante resolución las suspensiones de plazo.

Como evidencia del cumplimiento se remiten ejemplares de resoluciones prórroga, reinicio y suspensión cinco en total, con los documentos soporte, elaboradas en el mes de julio.

**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.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

**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.*

Al respecto, como evidencia del cumplimiento se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0402-MEC, mediante el cual se dispone el cumplimiento de la presente recomendación.

#### **Corresponde al Informe DPM-0029-2024**

Con Memorando N° GADPM-DTRN-2024-080-MEC de 18 de septiembre de 2024, el Prefecto Provincial, dispuso a los Directores Institucionales el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones constantes en el informe DPM-0029-2024, entre las cuales dispuso para la Dirección de Transparencia el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- “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”.

Respuesta: Para el cumplimiento de esta recomendación, se está adjuntando el respectivo cronograma el cual contiene las estrategias y actividades así como también las fechas tentativas de su cumplimiento. Es de indicar que este cronograma está sujeto a modificaciones en virtud de la complejidad de las actividades programadas.

**RECOMENDACIÓN 4:** *Dispondrá y verificará, respectivamente; a través de los Administradores de contrato, que en los casos en que existan compromisos de subcontratación, previo a la aprobación de las planillas de obra, se cuente con el informe de seguimiento al cumplimiento de los porcentajes de subcontratación a través de registros de la verificación en campo del origen de los suministros, mano de obra y servicios relacionados a los rubros constantes en los formularios de subcontratación, con documentos de soporte correspondientes; con la finalidad de ejercer el control sobre los porcentajes comprometidos para subcontratar.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

**RECOMENDACIÓN 5:** *Dispondrá y verificará, respectivamente, que los Administradores de contratos elaboren y registren en una hoja de control, la existencia y vigencia de las garantías técnicas de los equipos que provean los contratistas previo a la aprobación de las planillas de avance de obra en las que consten los suministros correspondientes; con la finalidad de que los equipos instalados cuenten con el respaldo contra desperfectos de fábrica y/o de instalación.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan los informes de los Administradores de Contrato, donde informan la aplicación del cumplimiento de las recomendaciones.

**RECOMENDACIÓN 6:** *Dispondrá y verificará, respectivamente, a través de los Administradores de contrato, que en los contratos de obra en los que se incluyan componentes de repuestos; durante la fase de ejecución se realice de manera oportuna una*

*evaluación de cantidades contractuales, para sustentar técnicamente la necesidad de acuerdo a la realidad de la obra; con la finalidad de asegurar que estos sirvan para cumplir los objetivos institucionales relacionados a sistemas hidráulicos para beneficio de la comunidad.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

**RECOMENDACIÓN 7:** *Dispondrá y verificará, respectivamente; a través de los Administradores de contrato, que la suscripción de contratos complementarios debe fundamentarse en los estudios, diseños y/o rediseños necesarios que tomen en cuenta todas las variables, hidrológicas y geotécnicas del sitio de implantación de acuerdo a la naturaleza de las obras adicionales a ejecutar; y, se realice un adecuado control por parte de la fiscalización de la obra; con la finalidad de que las obras complementarias de ser necesarias, cuenten con los estudios que garanticen su adecuada ejecución.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

**RECOMENDACIÓN 8:** *Dispondrá y verificará, que las reparaciones que se efectúen durante la ejecución de los contratos, debido a colapsos de sus estructuras, deben tener seguimiento y estar validadas por la fiscalización quien tiene la responsabilidad por la correcta ejecución de las actividades constructivas; con la finalidad de que las reparaciones que se realicen cuenten con el respaldo técnico de la fiscalización de la obra.*

Esta recomendación aplica a la Dirección de Estudios, Proyectos y Fiscalización en virtud de que los Fiscalizadores de cada una de las obras no están a cargo de la Dirección de Vialidad e Infraestructura Pública.

**RECOMENDACIÓN 9:** *Dispondrá a los Administradores de contrato y verificará que se integre al check list de aprobación de la planilla de rubros nuevos, la comprobación de la existencia de las facturas de los rubros nuevos que se presenten para cobro por parte del contratista; con la finalidad de respaldar el sustento legal de su ejecución.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

**RECOMENDACIÓN 11:** *Dispondrá y verificará, respectivamente; a través de los administradores de contrato; que las longitudes y dimensiones de los elementos estructurales correspondientes a las cimentaciones de las estructuras; estén respaldados por los estudios geotécnicos correspondientes por laboratorios debidamente acreditados; así como también, que se registren en las planillas correspondientes, las facturas debidamente emitidas, registros fotográficos y/o documentos de respaldo suficientes; con la finalidad de que se sustenten los incrementos de cantidades respecto de lo establecido en los estudios de las obras.*

Al respecto, se adjunta el Memorando circular No. GADPM-DVIP-2025-0401-MEC, mediante el cual se dispuso el cumplimiento de la presente recomendación a los Administradores de Contrato.

Como evidencia del cumplimiento se adjuntan informes de los Administradores de Contrato, donde informan el estado de los procesos.

## **CONCLUSIÓN**

Las recomendaciones dispuestas en los informes DPM-0006-2022, DPM-0030-2023, DPM-0035-2023, DPM-0036-2022, DPM-0047-2023 y DPM-0029-2024 han sido tramitadas al personal a cargo de esta Dirección y a los Administradores de Contrato para que sean atendidas de acuerdo a lo determinado en la recomendación y así generar un compromiso continuo por parte de los responsables en mejorar la gestión de los procesos internos, la administración de los contratos y la ejecución de las obras, en lo que nos corresponde, haciendo notar que algunas recomendaciones no son aplicables a esta Dirección. Las acciones emprendidas, en la conformación de comisiones para la suscripción de actas y recomendaciones para la conformación de comisiones de procesos, son pasos importantes para asegurar el cumplimiento de las normativas aplicables en aras de fortalecer la gestión y cumplimiento de la normativa vigente, por parte del personal encargado de estas actividades.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda continuar con la implementación de las acciones de control y seguimiento detallado para asegurar que las recomendaciones se cumplan según la normativa vigente,

especialmente aquellas que requieren una supervisión de los procesos de contratación y ejecución de obras. Adicionalmente, se sugiere reforzar la capacitación continua de los servidores públicos responsables, particularmente en temas relacionados con la optimización y eficiencia de los proyectos para de esta manera garantizar que se cumplan los plazos establecidos. Es fundamental mantener un enfoque proactivo en la gestión de los contratos, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en todas las etapas del proceso.

Los documentos que se hacen referencia en el presente informe se encuentran cargados en el siguiente drive: <https://drive.manabi.gob.ec/index.php/apps/files/?dir=/RI%200024-DPM-AE-2025/Vialidad%20e%20Infraestructura%20P%C3%BAblica/SEGUIMIENTO%20DE%20RECOMENDACIONES/JULIO%20-%202025&fileid=354378>

Elaborado por:	Ing. Karina Menéndez Mendoza <b>GESTOR DE PROCESOS</b>	
Revisado por:	Ing. Carlos Villacreses Viteri. <b>DIRECTOR DE VIALIDAD E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b>	
Aprobado por:	Ing. Carlos Villacreses Viteri. <b>DIRECTOR DE VIALIDAD E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b>	