



GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA

**BOLÍVAR**

Guaranda, 29 de enero de 2021  
Of. N° 0034 PP - GADPB 2021

**SEÑORES DIRECTORES  
JEFES DEPARTAMENTALES  
ADMINISTRADORES DE PROCESOS**

Recibido  
Ing. Zapata  
29 Enero 2021

Abg. Javier Hurtado  
Ing. Vladimír Silva  
Ing. Napoleón Silva  
Dr. Washington Bazantes  
Eco. Justo Jiménez  
Lcda. Fernanda Quintana  
Ing. Xavier Zapata

**COORDINADOR GENERAL  
DIRECTOR DE VIALIDAD  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN  
PROCURADOR SÍNDICO  
DIRECTOR FINANCIERO  
TESORERA  
TÉCNICO DE VIALIDAD**

En atención a las observaciones y recomendaciones, constantes en el Informe General Aprobado DPB-0019-2020, referente al Examen Especial a los Procesos Precontractual, Contractual y Ejecución de los Proyectos Viales, incluidos los de Consultoría y Fiscalización, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de julio del 2019, **me permito disponer a Ustedes lo siguiente:**

- 1. Los Sres. Directores y Jefes Departamentales:** Cumplirán y Aplicarán las Recomendaciones de los Informes Aprobados por la Controlar General del Estado, para su aplicación mantendrán una supervisión permanente, debiendo informar oportunamente a este despacho de la aplicación y toma de decisiones con respecto a las recomendaciones, con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- 2. El Sr. Jefe de Compras Públicas:** Deberá contar con los planes anuales de contratación y sus reformas realizadas mediante resoluciones debidamente motivadas, y previa aprobación y difusión, se consideren los procesos de contratación a ejecutarse conforme los objetivos institucionales, para que la información pública se encuentre disponible en el Portal de Compras Públicas.
- 3. Al Sr. Procurador Síndico:** Deberá previo a la suscripción de las resoluciones de los inicios de los Procesos Precontractuales, verificar y solicitar información sobre el estado de los trabajos preliminares al Director de Vialidad; quien previo a la contratación de los Proyectos Viales, comprobarán que se entreguen a los Contratistas los trabajos preliminares por administración directa comprometidos, conforme los penales, plazos y las cláusulas contractuales estipuladas; dejando evidencia de la calidad de los mismos, mediante informes y la ejecución de los ensayos de la laboratorio respectivos, con el propósito de evitar afectaciones posteriores.
- 4. Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán antes de ejecutar las obras de vialidad, verificar que se cuente con los Estudios y Diseños Completos, Definitivos y actualizados, planos, cálculos y especificaciones

"HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR"



técnicas debidamente aprobados por las instancias correspondientes, lo que posibilitará la ejecución y entrega de las mismas a las Comunidades, de acuerdo a las programaciones y cláusulas contractuales establecidas.

5. **Al Sr. Procurador Síndico:** Deberán antes de emitir resoluciones de inicio de los procesos de contratación para la suscripción de la Máxima Autoridad, solicitar información y Certificación a los Directores de las Áreas Requirentes, respecto a que las obras de vialidad cuenten con los estudios y diseños completos, lo cual permitirá brindar asesoramiento en materia de contratación pública y adoptar las medidas correctivas necesarias cuando las circunstancias lo ameritan.
6. **Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a la aprobación de los documentos que sustentarán los análisis de las proformas, verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las propuestas presentadas, a fin de proporcionar un trato justo e igualitario entre los oferentes y optar por las mejores opciones en calidad de precios del mercado en los períodos declarados en emergencia, a través de la evaluación de las adquisiciones similares publicadas en el Portal de Compras Públicas y disponibilidad de distribuidores directos, como parámetros objetivos para respaldar los precios a ser obtenidos.
7. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán verificar que los Procesos de Evaluación de Ofertas, se fundamente en los Requerimientos y Parámetros establecidos en los pliegos; y, de ser el caso, realicen las respectivas convalidaciones cuando existan errores de forma, a fin de proporcionar un trato justo e igualitario a los oferentes participantes; que permita optar por las propuestas que ofrezcan a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales.
8. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a las aprobaciones, verifiquen que en los pliegos de los Procesos de Contratación de la Entidad, se establezcan los formularios para que los Oferentes presenten propuestas; y, se publiquen en el Portal Compras Públicas, fundamentados en las versiones actualizadas de los modelos de pliegos emitidos por el SECOP, a efectos de que en las etapas de calificaciones de las ofertas se exija a los participantes, el cumplimiento de los requisitos y las metodologías de evaluación, de acuerdo a las programaciones establecidas.
9. **Al Sr. Coordinador General:** Deberá supervisar que los Directores de las Áreas Requirentes y Miembros de las Comisiones Técnicas, verifiquen que los equipos mínimos establecidos en los términos de referencia y pliegos de los procesos de contratación de obras, se elaboren en función de los estudios; con el objeto de exigir a los Oferentes el Cumplimiento de las Maquinarias y potencias, conforme los rendimientos de trabajo

"HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR"



previstos, caso contrario se solicitarán las modificaciones de los citados documentos.

10. **Al Sr. Coordinador General:** Deberá supervisar que los Directores de las áreas Requirentes y Miembros de las Comisiones Técnicas, en los procesos precontractuales de las obras de vialidad, respecto a las preguntas de los parámetros exigidos en los pliegos formuladas por los Oferentes, se brinden las aclaraciones técnicas necesarias y satisfactorias, lo cual posibilitará la presentación y evaluación de sus ofertas conforme los plazos establecidos.
11. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a la publicación de los Procesos de contratación, verifiquen que los parámetros de evaluación de los pliegos de la entidad guarden conformidad con los modelos de pliegos obligatorios publicados por el SERCOP, a fin de que las ofertas ofrezcan las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales.
12. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes:** Deberán en los Procesos Precontractuales, verificar el contenido e integridad de las propuestas presentadas por los Oferentes, quienes para sus evaluaciones deberán contar con todos los documentos de respaldo, conforme los parámetros exigidos en los pliegos, caso contrario las ofertas serán rechazadas.
13. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes:** Deberán verificar que se genere y mantenga un expediente por cada proceso de contratación, en el que constatarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de los proyectos, a fin de que la referida información se publique en el Portal de Compras Públicas en forma completa, para conocimiento de los usuarios internos, externos y de los organismos de control.
14. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes:** Registrarán la recepción y devolución de todas las ofertas que fueron evaluadas, a fin de que éstas se trasladen a las Direcciones de las áreas Requirentes y se integren en los respectivos expedientes de los procesos de contratación.
15. **A los Sres. Director de Obras Públicas, Director de Vialidad y Procurador Síndico:** Verificarán que los contratos complementarios de los proyectos se estipulen las fórmulas polinómicas correspondientes para la determinación de los reajustes de precios, de conformidad con los Pliegos y las Cláusulas contractuales establecidas.



16. **Al Sr. Procurador Síndico y Sres. Directores de áreas Requirientes:** Una vez a cargo de la tramitación de la aprobación de los Pliegos, verificarán que las multas contractuales estipuladas den los contratos, consideren los valores establecidos en los modelos de pliegos publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
17. **Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes y Jefe de Compras Públicas:** Verificarán que las peticiones de los Contratistas, así como los problemas que se presentaren en la ejecución de los contratos, se solucionen dentro de los plazos y conforme las condiciones establecidas en los Pliegos y en las cláusulas contractuales, lo que posibilitará que las obras se entreguen de acuerdo a las programaciones establecidas en beneficios de las Comunidades.
18. **Al Sr. Director de Vialidad:** Entregará terminados los trabajos preliminares por administración directa, antes de solicitar a este despacho la autorización para el inicio de los procesos de contratación, relacionados con los rubros consecutivos que conlleven a la conclusión de las obras de vialidad a cargo de los contratistas, de acuerdo a las planificaciones previstas.
19. **A los Sres. Director de Obras Públicas y Fiscalización; y, Director de Vialidad:** Supervisarán que los Técnicos, a cargo de las fiscalización de las obras, verifiquen previo a sus aprobaciones, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales de los trabajos ejecutados registrados en las planillas de avances de obras presentadas por los Contratistas, previo a continuar con los trámites de pago en los tiempos previstos.
20. **AL Sr. Director Financiero:** Ejecutará los pagos de los anticipos y planillas aprobadas por los Fiscalizadores, Administradores de Contratos, Directores, dentro de los plazos estipulados en los contratos y de conformidad con las certificaciones presupuestarias que fueron emitidas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones.
21. **Al Sr. Procurador Síndico:** Verificará que las cláusulas contractuales relacionadas con las formas de pago de los contratos, estipulen los tiempos correspondientes para las entregas de los anticipos a los contratistas, los que no podrán exceder del término de treinta días, con el propósito de que los trabajos contratados inicien y se entreguen de acuerdo a las programaciones establecidas.
22. **A los Sres. Director de Obras Públicas y Fiscalización; y, Director de Vialidad:** Coordinarán con la Dirección Financiera, con posterioridad a las recepciones definitivas de los contratos, coordinen, elaboren y ejecuten los planes de mantenimientos preventivos y correctivos de las obras; y, para su cumplimiento, se asignen los recursos



**Gobierno Autónomo  
Descentralizado de la Provincia  
BOLÍVAR**

económicos necesarios, con objeto de garantizar el funcionamiento y durabilidad de las mismas en beneficio de las Comunidades.

**23. A la Sra. Tesorera:** Verificará que las garantías de fiel cumplimiento se mantengan vigentes hasta las recepciones definitivas de los contratos de conformidad con las cláusulas contractuales estipuladas, para lo cual llevará un control de los vencimientos de las garantías, a fin de informar y solicitar oportunamente sus renovaciones.

**24. Al Sr. Jefe de Compras Públicas:** Verificará que la información relevante de las unidades requirentes y del personal encargado de los procesos de contratación y ejecución de los proyectos se publique en el portal de compras públicas, a fin de que se encuentre completa y actualizada, para conocimiento de la ciudadanía y de los organismos de control, para lo que coordinará y realizará el seguimiento a los Administradores de los Contratos, respecto a los procesos que les corresponde.

**Lo dispuesto en el presente documento, será de cumplimiento obligatorio y de su exclusiva responsabilidad; debiendo emitir Informe oportuno sobre las acciones y gestiones que se hayan implementado y aplicado para el cumplimiento de las recomendaciones constantes en el Informe DPB-0019-2020.**

Particular que dispongo para fines pertinentes.

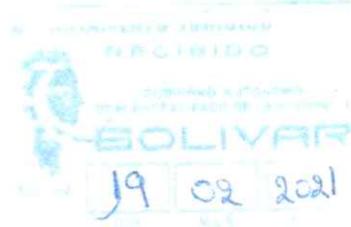
*[Handwritten signature]*

**Dr. Vinicio Coloma Romero  
PREFECTO PROVINCIAL**

Vaneza V.



*[Handwritten signature]*



**"HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR"**

Dir. Av. Cándido Rada y 9 de Abril (esquina)

1144  
vcoloma2014@gmail.com  
www.bolivar.gob.ec  
Roan B

Tel: 032-551227 / 032-551230



Gobierno Autónomo  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA  
**BOLÍVAR**

Guaranda, 22 de febrero de 2021  
Of. N° 0035 PP - GADPB 2021

**SEÑORES DIRECTORES  
JEFES DEPARTAMENTALES  
ADMINISTRADORES DE PROCESOS**

Abg. Javier Hurtado  
Ing. Vladimir Silva  
Ing. Napoleón Silva  
Dr. Washington Bazantes  
Eco. Justo Jiménez  
Ing. Freddy Ribadeneria  
Lcda. Fernanda Quintana  
Ing. Xavier Zapata

**COORDINADOR GENERAL  
DIRECTOR DE VIALIDAD  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN  
PROCURADOR SÍNDICO  
DIRECTOR FINANCIERO  
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS  
TESORERA  
TÉCNICO DE VIALIDAD**



En atención a las observaciones y recomendaciones, constantes en el Informe General Aprobado DPB-0019-2020, referente al Examen Especial a los Procesos Precontractual, Contractual y Ejecución de los Proyectos Viales, incluidos los de Consultoría y Fiscalización, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de julio del 2019, **me permito disponer a Ustedes lo siguiente:**

- 1. Los Sres. Directores y Jefes Departamentales:** Cumplirán y Aplicarán las Recomendaciones de los Informes Aprobados por la Contraloría General del Estado, para su aplicación mantendrán una supervisión permanente, debiendo informar oportunamente a este despacho de la aplicación y toma de decisiones con respecto a las recomendaciones, con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- 2. El Sr. Jefe de Compras Públicas:** Deberá contar con los planes anuales de contratación y sus reformas realizadas mediante resoluciones debidamente motivadas, y previa aprobación y difusión, se consideren los procesos de contratación a ejecutarse conforme los objetivos institucionales, para que la información pública se encuentre disponible en el Portal de Compras Públicas.
- 3. Al Sr. Procurador Síndico:** Deberá previo a la suscripción de las resoluciones de los inicios de los Procesos Precontractuales, verificar y solicitar información sobre el estado de los trabajos preliminares al Director de Vialidad; quien previo a la contratación de los Proyectos Viales, comprobarán que se entreguen a los Contratistas los trabajos preliminares por administración directa comprometidos, conforme los penales, plazos y las cláusulas contractuales estipuladas; dejando evidencia de la calidad de los mismos, mediante informes y la ejecución de los ensayos de la laboratorio respectivos, con el propósito de evitar afectaciones posteriores.
- 4. Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán antes de ejecutar las obras de vialidad, verificar que se cuente con los Estudios y Diseños

"HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR"



Completos, Definitivos y actualizados, planos, cálculos y especificaciones técnicas debidamente aprobados por las instancias correspondientes, lo que posibilitará la ejecución y entrega de las mismas a las Comunidades, de acuerdo a las programaciones y cláusulas contractuales establecidas.

5. **Al Sr. Procurador Síndico:** Deberán antes de emitir resoluciones de inicio de los procesos de contratación para la suscripción de la Máxima Autoridad, solicitar información y Certificación a los Directores de las Áreas Requirentes, respecto a que las obras de vialidad cuenten con los estudios y diseños completos, lo cual permitirá brindar asesoramiento en materia de contratación pública y adoptar las medidas correctivas necesarias cuando las circunstancias lo ameritan.
6. **Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a la aprobación de los documentos que sustentarán los análisis de las proformas, verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las propuestas presentadas, a fin de proporcionar un trato justo e igualitario entre los oferentes y optar por las mejores opciones en calidad de precios del mercado en los períodos declarados en emergencia, a través de la evaluación de las adquisiciones similares publicadas en el Portal de Compras Públicas y disponibilidad de distribuidores directos, como parámetros objetivos para respaldar los precios a ser obtenidos.
7. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán verificar que los Procesos de Evaluación de Ofertas, se fundamente en los Requerimientos y Parámetros establecidos en los pliegos; y, de ser el caso, realicen las respectivas convalidaciones cuando existan errores de forma, a fin de proporcionar un trato justo e igualitario a los oferentes participantes; que permita optar por las propuestas que ofrezcan a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales.
8. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirentes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a las aprobaciones, verifiquen que en los pliegos de los Procesos de Contratación de la Entidad, se establezcan los formularios para que los Oferentes presenten propuestas; y, se publiquen en el Portal Compras Públicas, fundamentados en las versiones actualizadas de los modelos de pliegos emitidos por el SECOP, a efectos de que en las etapas de calificaciones de las ofertas se exija a los participantes, el cumplimiento de los requisitos y las metodologías de evaluación, de acuerdo a las programaciones establecidas.
9. **Al Sr. Coordinador General:** Deberá supervisar que los Directores de las Áreas Requirentes y Miembros de las Comisiones Técnicas, verifiquen que los equipos mínimos establecidos en los términos de referencia y pliegos de los procesos de contratación de obras, se elaboren en función de los estudios; con el objeto de exigir a los Oferentes el Cumplimiento de

"HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR"



las Maquinarias y potencias, conforme los rendimientos de trabajo previstos, caso contrario se solicitarán las modificaciones de los citados documentos.

10. **Al Sr. Coordinador General:** Deberá supervisar que los Directores de las áreas Requirientes y Miembros de las Comisiones Técnicas, en los procesos precontractuales de las obras de vialidad, respecto a las preguntas de los parámetros exigidos en los pliegos formuladas por los Oferentes, se brinden las aclaraciones técnicas necesarias y satisfactorias, lo cual posibilitará la presentación y evaluación de sus ofertas conforme los plazos establecidos.
11. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes y Jefe de Compras Públicas:** Deberán previo a la publicación de los Procesos de contratación, verifiquen que los parámetros de evaluación de los pliegos de la entidad guarden conformidad con los modelos de pliegos obligatorios publicados por el SERCOP, a fin de que las ofertas ofrezcan las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales.
12. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes:** Deberán en los Procesos Precontractuales, verificar el contenido e integridad de las propuestas presentadas por los Oferentes, quienes para sus evaluaciones deberán contar con todos los documentos de respaldo, conforme los parámetros exigidos en los pliegos, caso contrario las ofertas serán rechazadas.
13. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes:** Deberán verificar que se genere y mantenga un expediente por cada proceso de contratación, en el que constatarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de los proyectos, a fin de que la referida información se publique en el Portal de Compras Públicas en forma completa, para conocimiento de los usuarios internos, externos y de los organismos de control.
14. **Los Miembros de Comisiones Técnicas - Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes:** Registrarán la recepción y devolución de todas las ofertas que fueron evaluadas, a fin de que éstas se trasladen a las Direcciones de las áreas Requirientes y se integren en los respectivos expedientes de los procesos de contratación.
15. **A los Sres. Director de Obras Públicas, Director de Vialidad y Procurador Síndico:** Verificarán que los contratos complementarios de los proyectos se estipulen las fórmulas polinómicas correspondientes para la determinación de los reajustes de precios, de conformidad con los Pliegos y las Cláusulas contractuales establecidas.



16. **Al Sr. Procurador Síndico y Sres. Directores de áreas Requirientes:** Una vez a cargo de la tramitación de la aprobación de los Pliegos, verificarán que las multas contractuales estipuladas den los contratos, consideren los valores establecidos en los modelos de pliegos publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
17. **Los Sres. Directores, Jefes Departamentales, Jefes de Unidades Requirientes y Jefe de Compras Públicas:** Verificarán que las peticiones de los Contratistas, así como los problemas que se presentaren en la ejecución de los contratos, se solucionen dentro de los plazos y conforme las condiciones establecidas en los Pliegos y en las cláusulas contractuales, lo que posibilitará que las obras se entreguen de acuerdo a las programaciones establecidas en beneficios de las Comunidades.
18. **Al Sr. Director de Vialidad:** Entregará terminados los trabajos preliminares por administración directa, antes de solicitar a este despacho la autorización para el inicio de los procesos de contratación, relacionados con los rubros consecutivos que conlleven a la conclusión de las obras de vialidad a cargo de los contratistas, de acuerdo a las planificaciones previstas.
19. **A los Sres. Director de Obras Públicas y Fiscalización; y, Director de Vialidad:** Supervisarán que los Técnicos, a cargo de la fiscalización de las obras, verifiquen previo a sus aprobaciones, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales de los trabajos ejecutados registrados en las planillas de avances de obras presentadas por los Contratistas, previo a continuar con los trámites de pago en los tiempos previstos.
20. **AL Sr. Director Financiero:** Ejecutará los pagos de los anticipos y planillas aprobadas por los Fiscalizadores, Administradores de Contratos, Directores, dentro de los plazos estipulados en los contratos y de conformidad con las certificaciones presupuestarias que fueron emitidas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones.
21. **Al Sr. Procurador Síndico:** Verificará que las cláusulas contractuales relacionadas con las formas de pago de los contratos, estipulen los tiempos correspondientes para las entregas de los anticipos a los contratistas, los que no podrán exceder del término de treinta días, con el propósito de que los trabajos contratados inicien y se entreguen de acuerdo a las programaciones establecidas.
22. **A los Sres. Director de Obras Públicas y Fiscalización; y, Director de Vialidad:** Coordinarán con la Dirección Financiera, con posterioridad a las recepciones definitivas de los contratos, coordinen, elaboren y ejecuten los planes de mantenimientos preventivos y correctivos de las obras; y, para su cumplimiento, se asignen los recursos



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA  
BOLÍVAR**

económicos necesarios, con objeto de garantizar el funcionamiento y durabilidad de las mismas en beneficio de las Comunidades.

**23. A la Sra. Tesorera:** Verificará que las garantías de fiel cumplimiento se mantengan vigentes hasta las recepciones definitivas de los contratos de conformidad con las cláusulas contractuales estipuladas, para lo cual llevará un control de los vencimientos de las garantías, a fin de informar y solicitar oportunamente sus renovaciones.

**24. Al Sr. Jefe de Compras Públicas:** Verificará que la información relevante de las unidades requirentes y del personal encargado de los procesos de contratación y ejecución de los proyectos se publique en el portal de compras públicas, a fin de que se encuentre completa y actualizada, para conocimiento de la ciudadanía y de los organismos de control, para lo que coordinará y realizará el seguimiento a los Administradores de los Contratos, respecto a los procesos que les corresponde.

**Lo dispuesto en el presente documento, será de cumplimiento obligatorio y de su exclusiva responsabilidad; debiendo emitir Informe oportuno sobre las acciones y gestiones que se hayan implementado y aplicado para el cumplimiento de las recomendaciones constantes en el Informe DPB-0019-2020.**

Particular que dispongo para fines pertinentes.

*[Handwritten signature]*

**Dr. Vinicio Coloma Romero  
PREFECTO PROVINCIAL**

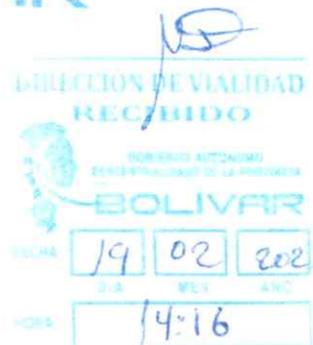
Vanesa V.



**PREFECTURA  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA  
BOLIVAR**



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature: Rosa B]*

**\*HORA DE CAMBIAR Y TIEMPO DE CONSTRUIR\***

Dir. Av. Cándido Rada y 9 de Abril (esquina)

