



**GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC**

Anconcito P.R., **GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**  
**TALENTO HUMANO**

HORA: 16:26

**06 OCT 2025**

**RECIBIDO**

FIRMA: [Signature]

**Para:** Lic. Darwin Manuel Menéndez Suárez  
**TÉCNICO DE TALENTO HUMANO Y GUARDALMACÉN**  
**De:** Sr. Anthony Santiago Limón Orrala  
**TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**  
**Cc:** Msc. Hilario Alcívar Vera Santos  
**PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO**

**Asunto: NOTIFICACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

En atención al memorando GADPRA-MO-JABE-No.2025-09-675, de fecha 30 de septiembre de 2025, mediante el cual se autoriza la ejecución de las designaciones establecidas en el Plan de Acción para el Cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE), me permito informarle que usted ha sido designado responsable de las siguientes recomendaciones para ejecución del plan de acción.

2. Mantendrá los expedientes de la información laboral del personal completo y realizará las evaluaciones de desempeño de las servidoras y servidores, con el objetivo de medir los resultados y conocer el desempeño del personal. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

4. Velará que se implemente el Plan Anual del Talento Humano Institucional, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, así como el Catálogo de Especificaciones de Clases de Puesto, y realizará el seguimiento del cumplimiento en los procesos de talento humano que desarrolle la entidad. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

5. Elaborará los comprobantes de ingresos y egreso a bodega por las adquisiciones de bienes en el Sistema Financiero Félix, efectuará las acciones administrativas para proteger los bienes, efectuará los inventarios de bienes y tomas físicas periódicas, así como el levantamiento de información de los bienes en mal estado, sin uso y obsoletos y registrará los bienes recibidos en comodato, con la finalidad de que la entidad cuente con la documentación de soporte. Cargo Responsable: Al Guardalmacén.

12. Aplicará el régimen disciplinario para el caso de las marcaciones no registradas y no justificadas por los servidores y comunicará mediante informe las novedades al Tesorero. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

Por lo tanto, una vez notificado de dichas recomendaciones, se solicita que proceda a realizar, de manera inmediata, las acciones correspondientes para su debida atención y cumplimiento.

Se deja constancia expresa que, en caso de no remitir ninguna documentación de respaldo respecto al cumplimiento de las observaciones señaladas, la

**GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**  
**SECRETARÍA**

HORA: 17:26

**06 OCT 2025**

**RECIBIDO**

FIRMA: [Signature]



**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

SECRETARÍA  
MUNICIPAL

08 OCT 2025

RECIBIDO

08 OCT 2025



*responsabilidad recaerá exclusivamente en el receptor de este comunicado y en el responsable del departamento correspondiente.*

*La respuesta a esta designación deberá contener lo siguiente para cada recomendación asignada:*

- *Descripción de la acción o actividad que se ejecutará para atender la observación.*
- *Fecha límite para la subsanación.*
- *Medio de verificación, es decir, el documento, informe o evidencia que respalde el cumplimiento.*

*Agradezco de antemano su colaboración y quedo a su disposición para cualquier consulta adicional que requiera.*

*Sin otro particular, pongo en su conocimiento el contenido del presente memorando para los fines pertinentes.*

*Atentamente,*



*Archivo: PYDE*



**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

PLANIFICACION Y DIRECCION  
PATRATEGICA - GOBIERNO DE  
LAS REGIONES AUTONOMAS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**

GADPRA - MEMO - TH - 2025 - 0184

**PARA:** MSC. HILARIO VERA SANTOS  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL ANCONCITO**

**CC:** SR. ANTHONY LIMON ORRALA  
**TECNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATEGICA**

**ASUNTO:** ENTREGA DE INFORME SOBRE NOTIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR  
LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**FECHA:** ANCONCITO P.R., 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

Por medio de la presente, me permito realizar la entrega del informe correspondiente a la ejecución del plan de acción para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, relacionadas con el área de Talento Humano.

La presente información se remite en atención al Memorando Oficial Nro. GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC, emitido por el Técnico de Planificación y Dirección Estratégica, mediante el cual se dispone dar cumplimiento a las acciones establecidas dentro del proceso de seguimiento y ejecución de recomendaciones emitidas por el organismo de control.

En tal virtud, adjunto el informe correspondiente para los fines administrativos y legales pertinentes.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

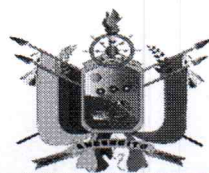
Atentamente,



Licenciado. Darwin Menéndez Suarez.  
**TÉCNICO DE TALENTO HUMANO.**  
GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO  
TELÉFONO: 0982228122

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
PLANIFICACIÓN  
HORA: 11:51 PM  
31 DIC 2025  
**RECIBIDO**  
FIRMA: [Signature]

Archivo: /DM-TH





**GADPRA – INF – TH – 2025 – 002**  
Anconcito P.R., 31 de diciembre del 2025

## **INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

En atención al memorando oficial emitido por Presidencia, mediante documento Nro. GADPRA-MO-No. 2025-08-524, de fecha 6 de agosto de 2025, referente a la entrega del informe de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito; así como al memorando Nro. GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC, emitido por el Departamento de Planificación y Dirección Estratégica con fecha 6 de octubre de 2025, relacionado con la notificación sobre la ejecución del plan de acción para el cumplimiento de recomendaciones, mediante el cual se dispusieron las acciones correspondientes a ejecutar; me permito informar lo siguiente respecto a las recomendaciones asignadas al área de Talento Humano:

- Recomendación identificada: “Mantendrá los expedientes de la información laboral del personal completos y realizará las evaluaciones de desempeño de las servidoras y servidores, con el objetivo de medir los resultados y conocer el desempeño del personal.”

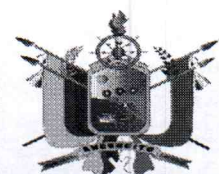
En cumplimiento de la recomendación emitida respecto a los expedientes del personal, se informa que cada servidor y servidora pública mantiene su expediente laboral físico correspondiente al período 2025 debidamente organizado y completo, conforme a las observaciones realizadas por el equipo auditor. Cada expediente se encuentra identificado con nombres y apellidos, cargo del servidor público y número de folder. Asimismo, contiene la documentación correspondiente a los requisitos de ingreso institucional, incluyendo: memorando de necesidad de contratación, aprobación de la necesidad por parte de la máxima autoridad, informe técnico emitido por el área de Talento Humano, autorización de contratación, certificación presupuestaria y contrato respectivo.

Con relación a las evaluaciones de desempeño, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, Art. 77 “De la planificación de la evaluación”, así como en su Reglamento General, Art. 216 “Objetivo específico”, que determina la realización anual de las evaluaciones de desempeño, se informa que mediante Memorando Oficial Nro. GADPRA-MEMO-TH-2025-0123, con asunto: “*Inicio del Proceso de Evaluación de Desempeño – Agosto 2025*”, se notificó a Presidencia el inicio del proceso conforme al cronograma establecido.

Como resultado de dicho proceso, se ejecutaron las evaluaciones correspondientes, obteniendo resultados favorables y dejando constancia mediante el informe final de evaluación de desempeño, dando así cumplimiento a la presente recomendación.

- Recomendación identificada: “Velará que se implemente el Plan Anual de Talento Humano Institucional, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, así como el Catálogo de Especificaciones de Clases de Puestos, y realizará el seguimiento del cumplimiento de los procesos de talento humano que desarrolla la entidad.”

En atención a esta recomendación, con fecha 11 de noviembre de 2025 se realizó el requerimiento mediante Memorando Nro. GADPRA-MEMO-TH-2025-003, con asunto:





## INFORME

**TALENTO HUMANO**  
talento-humano@anconcito.gob.ec  
0982228122

“Contratación del Servicio de Consultoría Especializada en Gestión Estratégica del Talento Humano para el GAD Parroquial Rural de Anconcito, que comprende la actualización del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la elaboración y actualización de manuales técnicos, reglamentos internos y normativos, así como la implementación de instrumentos de planificación y control institucional en materia de talento humano, transparencia, participación ciudadana, uso y control de bienes.”

La consultoría contempla cuatro fases de ejecución, de las cuales actualmente se ha desarrollado la primera fase, evidenciando un cumplimiento parcial de la recomendación emitida. Se prevé que la implementación integral y el cumplimiento total de esta recomendación se consoliden durante el período fiscal 2026.

- Recomendación identificada: “Aplicará el régimen disciplinario para los casos de marcaciones no registradas y no justificadas por los servidores, y comunicará mediante informe las novedades al Tesorero.”

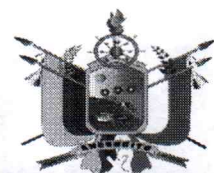
En cumplimiento de esta recomendación, el área de Talento Humano realiza informes mensuales de control de marcaciones del sistema biométrico institucional, en los cuales se deja constancia de horarios de ingreso y salida, días laborados, vacaciones, cargos a vacaciones y respectivas justificaciones presentadas por los servidores públicos.

Asimismo, las novedades detectadas son comunicadas oportunamente mediante informe al área correspondiente, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado.

En virtud de lo expuesto, se informa que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado han sido atendidas y ejecutadas conforme a las competencias del área de Talento Humano, permitiendo subsanar las observaciones y fortalecer los procesos administrativos institucionales identificados durante el proceso de auditoría.

Elaborado por:  TALENTO HUMANO	Revisado por:  PRESIDENTE
LCDO. DARWIN MENÉNDEZ SUAREZ. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA TECNICO DE TALENTO HUMANO	MSC. HILARIO VERA SANTOS PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Archivo: /DM-TH





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**

GADPRA - MEMO - GA - 2025 - 092

**PARA:** MSC. HILARIO VERA SANTOS  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL ANCONCITO**

**CC:** SR. ANTHONY LIMON ORRALA  
**TECNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATEGICA**

**ASUNTO:** ENTREGA DE INFORME SOBRE NOTIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES  
EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**FECHA:** ANCONCITO P.R., 03 DE DICIEMBRE DEL 2025

Por medio de la presente, me permito realizar la entrega del informe correspondiente a la ejecución del plan de acción para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, relacionadas con el área de Guardalmacen.

La presente información se remite en atención al Memorando Oficial Nro. GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC, emitido por el Técnico de Planificación y Dirección Estratégica, mediante el cual se dispone dar cumplimiento a las acciones establecidas dentro del proceso de seguimiento y ejecución de recomendaciones emitidas por el organismo de control.

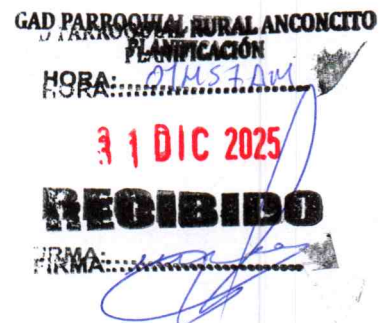
En tal virtud, adjunto el informe correspondiente para los fines administrativos y legales pertinentes.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

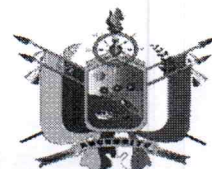
Atentamente,



LCDO. DARWIN MENÉNDEZ SUAREZ.  
**GUARDALMACEN**  
**GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO**  
TELÉFONO: 042946022



Archivo: /DM-GA





# INFORME

**GUARDALMACÉN**

talento-humano@anconcito.gob.ec

0982228122

Adicionalmente, mediante Memorando Oficial Nro. GADPRA-MEMO-GA-2025-002, de fecha 20 de enero de 2025, se solicitó el registro contable del bien recibido en comodato; posteriormente, se efectuó su incorporación en el módulo de inventarios institucional, garantizando el adecuado control y registro administrativo correspondiente.

En virtud de lo expuesto, se informa que se ha dado cumplimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el ámbito de las competencias del área de Guardalmacén.

Elaborado por:	Revisado por:
	
LCDO. DARRIN MENENDEZ SUAREZ. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA TECNICO DE TALENTO HUMANO	MSC. HILARIO VERA SANTOS PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Archivo: /DM-TH





**GADPRA – INF – GA – 2025 – 001**  
Anconcito P.R., 31 de diciembre del 2025

## **INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

En atención al memorando oficial emitido por Presidencia, mediante documento Nro. GADPRA-MO-No. 2025-08-524, de fecha 6 de agosto de 2025, referente a la entrega del informe de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito; así como al memorando Nro. GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC, emitido por el Departamento de Planificación y Dirección Estratégica con fecha 6 de octubre de 2025, relacionado con la notificación sobre la ejecución del plan de acción para el cumplimiento de recomendaciones, mediante el cual se dispusieron las acciones correspondientes a ejecutar; me permito informar lo siguiente respecto a las recomendaciones asignadas al área de Guardalmacén:

- Recomendación identificada: “Elaborará los comprobantes de ingreso y egreso a bodega por las adquisiciones de bienes en el sistema financiero Fénix; efectuará las acciones administrativas para proteger los bienes; realizará los inventarios de bienes y tomas físicas periódicas; así como el levantamiento de información de los bienes en mal estado, sin uso y obsoletos; y registrará los bienes recibidos en comodato, con la finalidad de que la entidad cuente con la documentación de soporte.”

En cumplimiento de la recomendación emitida respecto a los comprobantes de ingreso y egreso a bodega por adquisiciones de bienes, se deja constancia de la existencia de un expediente físico que reposa en el área de Guardalmacén, en el cual se evidencia el registro correspondiente de ingresos y egresos de bienes institucionales.

De igual manera, en dicho expediente se mantiene la documentación relacionada con el inventario institucional y la toma física de bienes correspondiente al período 2025, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas por el organismo de control.

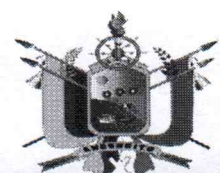
Asimismo, se informa que se realizaron las acciones administrativas necesarias para la protección de los bienes institucionales. Para este efecto, mediante Memorando Oficial Nro. GADPRA-MEMO-GA-2025-002A, se solicitó a la máxima autoridad la contratación de una póliza de seguros para bienes institucionales y vehículo recibido en comodato, con asunto:

“Solicitud de Contratación de Póliza de Seguro para Bienes Institucionales y Vehículo en Comodato (Placa YEI-1086) – Período 2025–2026”.

En respuesta favorable a dicha solicitud, se procedió a realizar el requerimiento Nro. GADPRA-R-GA-2025-003, con asunto:

“Contratación de Póliza de Incendio, Robo, Equipo Electrónico, Rotura de Maquinaria, Equipo y Maquinaria y Vehículo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, Período 2025–2026”.

Como resultado de este proceso, los bienes institucionales quedaron debidamente asegurados conforme a la normativa vigente.





**GADPRA-MEMO-2025-002-PDACGE**

Anconcito P.R., 12 de mayo del 2026

**Para:** Lic. Darwin Manuel Menéndez Suarez  
**TÉCNICO DE TALENTO HUMANO**  
**De:** Sr. Anthony Santiago Limón Orrala  
**DESIGNADO PARA REALIZAR PLAN DE ACCIÓN**  
**Cc:** Msc. Hilario Alcívar Vera Santos  
**PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO**

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
SECRETARIA

HORA: 09:38

12 MAY 2026

**RECIBIDO**

**Asunto: ALCANCE DE LA NOTIFICACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

En atención al memorando GADPRA-MO-JABE-No.2025-09-675, de fecha 30 de septiembre de 2025, mediante el cual se autoriza la ejecución de las designaciones establecidas en el Plan de Acción para el Cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE).

Y notificado mediante memorándum GADPRA-MEMO-2025-002-P&DESRC con fecha 6 e octubre del 2025, sobre la ejecución del plan de acción para el cumplimiento de recomendaciones por lo que no ha existido alguna respuesta, debido a esto se notifica formalmente un alcance y en caso de no tener alguna respuesta durante los próximos 7 días laborables la responsabilidad queda en su totalidad del responsable notificado en caso de alguna multa o sanción por el incumplimiento de realizar el plan de acción

Por lo que me permito informarle nuevamente que usted ha sido designado responsable de la siguiente recomendación para ejecución del plan de acción.

2. Mantendrá los expedientes de la información laboral del personal completo y realizará las evaluaciones de desempeño de las servidoras y servidores, con el objetivo de medir los resultados y conocer el desempeño del personal. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

4. Velará que se implemente el Plan Anual del Talento Humano Institucional, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, así como el Catálogo de Especificaciones de Clases de Puesto, y realizará el seguimiento del cumplimiento en los procesos de talento humano que desarrolle la entidad. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

12. Aplicará el régimen disciplinario para el caso de las marcaciones no registradas y no justificadas por los servidores y comunicará mediante informe las novedades al Tesorero. Cargo Responsable: Al Técnico de Talento Humano.

Por lo tanto, una vez notificado de dichas recomendaciones, se solicita que proceda a realizar, de manera inmediata, las acciones correspondientes para su debida atención y cumplimiento.

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
TALENTO HUMANO

HORA: 09:13

12 MAY 2026

**RECIBIDO**





**SEGUIMIENTO DE LAS  
RECOMENDACIONES  
CONTRALORIA GENERAL DEL  
ESTADO**

**MEMORÁNDUM OFICIAL**

proyectosociales@anconcito.gob.ec

0997366949

*Se deja constancia expresa que, en caso de no remitir ninguna respuesta, acción o documentación de respaldo respecto al cumplimiento de las observaciones señaladas, la responsabilidad recaerá exclusivamente en el receptor de este comunicado y en el responsable del departamento correspondiente.*

*La respuesta a esta designación deberá contener lo siguiente para cada recomendación asignada:*

- *Descripción de la acción o actividad que se ejecutará para atender la observación.*
- *Fecha límite para la subsanación.*
- *Medio de verificación, es decir, el documento, informe o evidencia que respalde el cumplimiento.*

*Agradezco de antemano su colaboración y quedo a su disposición para cualquier consulta adicional que requiera.*

*Sin otro particular, pongo en su conocimiento el contenido del presente memorando para los fines pertinentes.*

*Atentamente,*

*Ing. Anthony Limón Orrala.*

**DESIGNADO PARA REALIZAR PLAN DE ACCIÓN**



Archivo: R-CGE

