



GADPRA-MEMO-2025-004-P&DESRC

Anconcito P.R., 6 de octubre 2025

Para: Ing. Blanca Alexandra Avelino Gonzalez
TESORERA DEL GAD ANCONCITO
De: Sr. Anthony Santiago Limón Orrala
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA
Cc: Msc. Hilario Alcívar Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO
TESORERÍA
HORA: 12:45:33 pm

06 OCT 2025

RECIBIDO
FIRMA: *[Firma]*

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.

6. Realizará el registro contable los bienes recibidos en comodato con la finalidad de mantener la información financiera actualizada en los Estados Financieros. Cargo Responsable: Al Tesorero.

7. Verificarán que los comprobantes de egreso, comprobante de transferencia SPI, orden pago – SPI, y certificación presupuestaria, y cualquier otro documento que respalde las operaciones financieras, cuenten con las firmas de elaborado, autorizado, contabilizado y pagado, que validen su autenticidad para su posterior verificación y análisis. Cargo Responsable: Al Tesorero.

8. Dispondrá la elaboración de las conciliaciones bancarias a un servidor no relacionado con la recepción, depósito o registro contable de las operaciones de ingresos, con la finalidad de que se garantice la efectividad del procedimiento de las mismas. Cargo Responsable: Al Tesorero.

11. Controlará la vigencia de las pólizas recibidas por garantías, a fin de estas cubran los recursos financieros entregados como anticipo hasta la fecha de recepción definitiva. Cargo Responsable: Al Tesorero.

13. Efectuará los descuentos en roles de pagos previo informe del Técnico de Talento Humano, con la finalidad de dar cumplimiento al Reglamento Interno para la Administración de Talento Humano del GADPR de Anconcito. Cargo Responsable: Al Tesorero.

14. Verificará previo al pago de horas suplementarias, que se cuente con la documentación de soporte como informes mensuales de gestión, necesidad institucional, planificación y verificación de las horas suplementarias, así como el detalle de las fechas y horas consideradas para el cálculo, con la finalidad que los comprobantes de egreso cuenten con la documentación completa. Cargo Responsable: Al Tesorero.

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO
SECRETARÍA
HORA: 12:45:33 pm

06 OCT 2025

RECIBIDO
FIRMA: *[Firma]*





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 respuesta, acción o documentación de respaldo respecto al cumplimiento de las observaciones señaladas, la responsabilidad recaerá exclusivamente en el receptor o receptores 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**





GADPRA-MEMO-2025-004-PDACGE

Anconcito P.R., 12 de mayo del 2026

Para: Ing. Blanca Alexandra Avelino Gonzalez
TESORERA DEL GAD ANCONCITO
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
TESORERIA

HORA:..... 8:38 am

12 MAY 2026

RECIBIDO

FIRMA: *[Firma manuscrita]*

Asunto: ALCANCE 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-2025-004-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.

6. Realizará el registro contable los bienes recibidos en comodato con la finalidad de mantener la información financiera actualizada en los Estados Financieros. Cargo Responsable: Al Tesorero.

7. Verificarán que los comprobantes de egreso, comprobante de transferencia SPI, orden pago – SPI, y certificación presupuestaria, y cualquier otro documento que respalde las operaciones financieras, cuenten con las firmas de elaborado, autorizado, contabilizado y pagado, que validen su autenticidad para su posterior verificación y análisis. Cargo Responsable: Al Tesorero.

8. Dispondrá la elaboración de las conciliaciones bancarias a un servidor no relacionado con la recepción, depósito o registro contable de las operaciones de ingresos, con la finalidad de que se garantice la efectividad del procedimiento de las mismas. Cargo Responsable: Al Tesorero.

11. Controlará la vigencia de las pólizas recibidas por garantías, a fin de estas cubran los recursos financieros entregados como anticipo hasta la fecha de recepción definitiva. Cargo Responsable: Al Tesorero.

12 MAY 2026

RECIBIDO





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

MEMORÁNDUM OFICIAL
proyectossociales@anconcito.gob.ec
0997366949

13. Efectuará los descuentos en roles de pagos previo informe del Técnico de Talento Humano, con la finalidad de dar cumplimiento al Reglamento Interno para la Administración de Talento Humano del GADPR de Anconcito. Cargo Responsable: Al Tesorero.

14. Verificará previo al pago de horas suplementarias, que se cuente con la documentación de soporte como informes mensuales de gestión, necesidad institucional, planificación y verificación de las horas suplementarias, así como el detalle de las fechas y horas consideradas para el cálculo, con la finalidad que los comprobantes de egreso cuenten con la documentación completa. Cargo Responsable: Al Tesorero.

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 respuesta, acción o documentación de respaldo respecto al cumplimiento de las observaciones señaladas, la responsabilidad recaerá exclusivamente en el receptor o receptores 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.



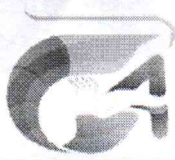
Atentamente,

Ing. Anthony Limón Orrala.

DESIGNADO PARA REALIZAR PLAN DE ACCIÓN

Archivo: R-CGE





GADPRA-T/BAAG-MEMO-2026-019
Anconcito P.R., 18 de mayo de 2026

Para: Ing. Anthony Limón Orrala

DISIGNADO PARA REALIZAR EL PLAN DE ACCIÓN G.A.D.P.R. ANCONCITO

C.C.: MSc. Hilario Alcívar Vera Santos
PRESIDENTE G.A.D.P.R. ANCONCITO

De: Ing. Blanca A. Avelino González
TESORERA G.A.D.P.R. ANCONCITO

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO
PROGRAMAS SOCIALES
HORA: 15:55 PM

18 MAY 2026

RECIBIDO

FIRMA: [Firma]

Asunto: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

En atención al memorando GADPRA-MEMO-2025-004-P&DESRC, de fecha 6 de octubre de 2025, mediante el cual se notifican las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado – CGE, pongo en su conocimiento lo siguiente:

1. Respecto de la recomendación No. 6, se refiere al hecho de que al momento de la auditoría no se encontraba registrado el Contrato de Comodato del año 2021 del vehículo **MAZDA BT-50 CD 4X4** placas **YEI086** entre el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE Santa Elena) y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito (GADPRA).
Por medio del documento GADPRA-MO-LAGP-No. 2025-01-049 se autorizó su registro el 22 de enero del año 2025, para evidenciarlo se adjunta el asiento contable. Cabe mencionar que con fecha 11 de febrero del año 2026 se devolvió el vehículo a CONAGOPARE mediante Acta de Entrega-Recepción. Y su respectiva contabilización se realizó el 2 de marzo del año 2026. (ANEXO 1)
2. La Recomendación No. 7, se refiere a la verificación de todos los documentos habilitantes en cada uno de los procesos de pago. Es decir que se evidenciaron procesos que no contaban con la documentación completa, además de las firmas que le dan legalidad y validez. Podemos manifestar que en la administración actual Mayo 2023 - Mayo 2027 los comprobantes se encuentran legalizados con su documentación de soporte como son: Requerimiento o informe de necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. Documentos que se elaboran dependiendo del objeto de contratación. Seguida de la verificación en catálogo electrónico realizada por el área de Compras Públicas para su respectiva adquisición por este medio o a través de un proceso de ínfima cuantía en la herramienta necesidades de contratación. Captura del Proceso subido en el portal SOCE, cuadro comparativo con todas las proformas participantes, solicitud de certificación presupuestaria, Certificación presupuestaria, Memo de la máxima autoridad donde procede a notificar a él área de Compras para que envíe la Orden de Compra al





proveedor adjudicado. Acta entrega recepción de bienes o informe de satisfacción de la entidad contratante dependiendo el caso. Y los documentos habilitantes de pago como RUC, copia de cédula, certificado bancario actualizado, factura con su retención. Memo de autorización de pago emitido por la máxima autoridad para que el Área de Tesorería proceda al pago, Certificado de Cumplimiento Emitido por la CGE, los documentos generados por el sistema del BCE.

3. La recomendación No. 8, se refiere al funcionario designado para la elaboración de las conciliaciones bancarias quien no debe tener relación alguna con la recepción, depósito o registro contable de las operaciones de la entidad.
La administración actual designó en el año 2023 al Ing. Anthony Limón (Técnico de Talento Humano y Planificación) para que realice las conciliaciones bancarias, en el año 2024 se designó al Sr. Leonardo Vera Suquilanda (Técnico de Compras Públicas), año 2025 el mismo funcionario y en la actualidad al Ing. Jorge Suárez (Técnico de Planificación y Dirección Estratégica). (ANEXO 2)
4. En relación a la recomendación No. 11, Se está controlando las fechas de vencimiento con los nuevos procesos que se han generado y así evitar inconvenientes en el futuro.
5. Respecto de la recomendación No. 13, los descuentos en los roles de pago, son realizados por el Técnico de Talento Humano, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano.
6. La recomendación No. 14, referente al pago de las Horas Extras para subsanar la observación de la auditoría. Desde el año 2024 ya no se han presupuestado el pago de estas para evitar futuras sanciones.

Cabe mencionar que todas las recomendaciones que dejó el proceso de auditoría del año 2025 dirigidas a el Área de Tesorería han sido subsanas de manera inmediata en el mismo año.

Con sentimientos de distinguida consideración, me suscribo.



Cordialmente,

Ing. Blanca Avelino González

TESORERA

G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Teléfono: 042946022

Archivo: T/BA





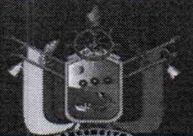
TESORERÍA

MEMORÁNDUM OFICIAL

tesoreria@anconcito.gob.ec
0991156447

ANEXO

1



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO**

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONCITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

COMPROBANTE**CD-2025-ENE-00003**

Fecha : 22/01/2025	Tipo : Orden	Doc. Interno : GADPRA-MO-LAGP-...	Valor : 2,549.00
-----------------------	-----------------	--------------------------------------	----------------------------

Beneficiario : **0968551090001 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO** ESTADO : APROBADO

Detalle: P/R: CONTRATO DE COMODATO DEL VEHÍCULO MAZDA BT-50 CD 4X4 PLACAS YEI086 EN EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA) Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL D ANCONCITO (GADPRA).

Contabilidad		DEBE	HABER
911.13	Bienes Recibidos en Comodato	2,549.00	
921.13	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato		2,549.00
Total Contabilidad		2,549.00	2,549.00

	Aprobado por Msc. HILARIO VERA SANTOS PRESIDENTE	Contabilidad Ing. BLANCA AVELINO GONZÁLEZ TESORERA	
--	--	--	--



GADPRA – MEMO – GA – 2025 – 002

Anconcito P.R., 20 de enero del 2025

PARA:

MSC HILARIO VERA SANTOS
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

CC: ING. BLANCA AVELINO GONZALEZ
TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL CONTRATO DE COMODATO DEL VEHÍCULO SUSCRITO ENTRE CONAGOPARE SANTA ELENA Y EL GADPR ANCONCITO, EN EL SISTEMA DE NUESTRA INSTITUCION Y DESIGNACIÓN DE CUSTODIO.

De mi consideración:

Me dirijo a usted con un cordial saludo, para solicitar que autorice al área de tesorería el registro contable del comodato celebrado el 17 de enero del presente año a fin de cumplir con los principios de transparencia y control en la gestión de los bienes.

A continuación, se detallan las características del bien en comodato:

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	MOTOR	CHASIS
YEI1086	MAZDA	BT-50 CD 4X4	PLATA ASTRAL	NRO. G6375231	8LFUNY0689M00870

Asimismo, en cumplimiento del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, específicamente el Capítulo II- Responsables, Artículo 18.- Designación del Custodio Administrativo, solicito que se designe un Custodio Administrativo para el vehículo en comodato, quien se encargará de su recepción, control y custodia conforme lo estipula la normativa vigente.

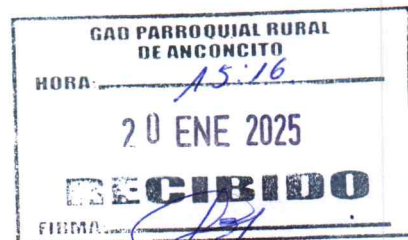
Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su atención a la presente, quedo atento a su gentil respuesta.

Atentamente,



LCDO. DARWIN MENDOZA SUAREZ,
GUARDALMACEN

GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO
TELÉFONO: 042946022



Archivo: /DM-GA





PRESIDENCIA

MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos

0986341198

presidenciahv.gadpra@gmail.com

GADPRA-MO-LAGP-No. 2025-01-037

Anconcito, 20 de Enero del 2025

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE G.A.D. ANCONCITO

PARA: Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GAD ANCONCITO

PARA: Lic. Darwin Menéndez Suárez
TÉCNICO DE TALENTO HUMANO

PARA: Sr. Anthony Limón Orrala
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATEGICAS

Asunto: ENTREGA DEL COMODATO CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA) Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ANCONCITO.

Por medio del presente, me permito **poner en su conocimiento la entrega formal del documento de comodato** celebrado entre el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE Santa Elena y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Este documento respalda la asignación y uso del bien institucional, por lo que su conocimiento y archivo en las áreas correspondientes resulta fundamental para efectos administrativos y de control interno.

Adjunto a la presente copia del comodato para los fines pertinentes.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente

Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C.: 0906365416
Tec. Lucy González Piguave
LAGP/secretaría



Recibido 20/01/2025
Hora: 07:00pm
Ing. Blanca Avelino G.
TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL
DE ANCONCITO



CONTRATO DE COMODATO CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA) y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

(Respecto al Vehículo marca Mazda BT-50 CD 4X4 placas YE11086)

En Santa Elena a los diecisiete días del mes de Enero de dos mil veinticinco, se celebra el presente contrato civil de Comodato o préstamo de uso al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: COMPARECIENTES. –

Comparecen a la celebración del presente contrato de comodato, por una parte el Ingeniero Italo Cacao Cuvi, Presidente EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR – CONAGOPARE SANTA ELENA quien se lo denominará “EL COMODANTE; Por otra parte comparece el Master Hilario Alcivar Vera Santos Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito, por los derechos que representa del GADPRA, a quien se lo denominará “EL COMODATARIO” calidades que se justifican con la documentación pertinente y se anexan como habilitantes

ANTECEDENTES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL COMODATO.-

Que, El Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, así lo expresa el inciso primero del Art 1 de la Carta Magna.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 267.- Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: numeral 2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, (...).

Que, Art. 226 ibidem, señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

El artículo 227 de la Constitución de la Republica dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia,

calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

El artículo 260 de la Carta Magna, establece: “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”.

El artículo 3 de código administrativo, señala: “Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”.

Que el Artículo 26 del Código Orgánico Administrativo COA.- Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir.

El principio de colaboración establecido en el artículo 28 del COA “Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos”, el inciso final de la norma citada establece “En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”.

El código civil en su artículo 2077 define que: “Comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso”.

El Artículo 2080 ibídem expresa: “El comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En el caso de contravención, podrá el comodante exigir la indemnización de todo perjuicio y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo”.

El artículo 2081 del código civil define: “El comodatario está obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa, y responde hasta de la culpa levisima. Es, por tanto, responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa; y si este deterioro es tal que la cosa no sea ya susceptible de emplearse en su uso

ordinario, podrá el comodante exigir el precio anterior de la cosa, abandonando su propiedad al comodatario..."

El artículo 2083 del código civil manifiesta que, el comodatario está obligado a restituir la cosa prestada, en el tiempo convenido; o a falta de convención, después del uso para que ha sido prestada. Pero podrá exigirse la restitución aún antes del tiempo estipulado, en tres casos:

1. Si muere el comodatario, a menos que la cosa haya sido prestada para un servicio particular que no pueda diferirse o suspenderse;
2. Si sobreviene al comodante una necesidad imprevista y urgente de la cosa; y,
3. Si ha terminado o no tiene lugar el servicio para el cual se ha prestado la cosa.

REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO

Según su reforma 2024-01-03 en el Art. 1 Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes

Art 39.- Ubicación de los bienes y/o inventarios. - Los bienes y/o inventarios recibidos, aun aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal que se adecuó para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización. El Guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del Usuario Final del bien.

Art. 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción. Para que precéda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.

Art. 42.- Entrega recepción entre distintas entidades u organismos.- Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o

quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Art. 69.- Inspección técnica.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada conforme al presente Reglamento, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo para que autorice el respectivo proceso de egreso o baja, según corresponda.

Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos se adjuntará el respectivo elaborado por la unidad correspondiente o el servidor a cargo de esas funciones, considerando la naturaleza del bien.

Art. 157.- Comodato entre entidades públicas. - Cuando exista la necesidad de contar con especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, entre dos entidades u organismos del sector público, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato; dicho comodato se efectuará por un período determinado de tiempo y una vez cumplido este período la entidad comodataria devolverá el bien dado en comodato a la titular.

Por lo tanto, la entidad comodante seguirá llevando los registros contables del bien en comodato, de acuerdo con lo dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas.

Dada su naturaleza, no podrá celebrarse contratos de comodato de inventarios.

EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR – CONAGOPARE SANTA ELENA, es una persona jurídica de derecho público, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio.

Que el artículo 313 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el inciso final agregado por ley N° 00, publicada en Registro Oficial suplemento 166 de 21 de enero de 2014 en su parte pertinente dice “Las instancias organizativas territoriales creadas de conformidad con los estatutos de las entidades asociativas nacionales de los gobiernos autónomos descentralizados formarán parte del sector público y serán desconcentradas, de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria.”

Que el Art 314 y 315 respectivamente señalan las responsabilidades y principios de las entidades asociativas entre ellos el de solidaridad entre sus miembros. De acuerdo a lo dispuesto en el literal b) del Art. 413 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía, representa los intereses comunes institucionales,

garantizando la participación de las funciones ejecutiva y legislativa de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

Que el Estatuto nacional de Conagopare: en su art 39 señala las atribuciones del presidente provincial en el numeral 7) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Instancia Provincial; en concordancia con EL ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS de CONAGOPARE SANTA ELENA; en su artículo 28 atribuciones y responsabilidades del presidente: Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Instancia Organizativa Territorial del SANTA ELENA.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Es una persona jurídica de derecho público con autonomía política administrativa y financiera.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde: g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;...". En concordancia con el Art. 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Que el Artículo 70 literal L) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece entre las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural las siguientes (...): l) "Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural; Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;...".

El artículo 5 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (COOTAD) expresa: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria..."

Que el Artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, En su tercer párrafo manifiesta "La planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno."

El artículo 441 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (COOTAD) establece "Para el comodato de bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se observarán, en lo que fuere aplicable, las reglas relativas al comodato establecidas en el Libro IV del Código Civil, con excepción de aquellas que prevén indemnizaciones a favor del comodatario por la mala condición o calidad del bien prestado".

Que, en agosto de 2024 con oficio GADPRA-OF-LAG-No.2024-08-252, el Msc. Hilario Vera Santos presidente del GADPR Anconcito, solicita al Ing. Italo Cacao Cuvi, Presidente de Conagopare Santa Elena, la renovación del COMODATO del Vehículo de las siguientes características:

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	MOTOR	CHASIS
YE11086	Mazda,	BT-50 CD 4X4	Plata astral	Nro. G6375231	8LFUNY0689M000870

Que, de fecha 05 de septiembre de 2024, mediante correo electrónico CONAGOPARE Santa Elena y con oficio 060-CONAGOPARE-SE, requirió para armar el expediente previo a la Renovación del Comodato la siguiente información: seguro contra accidentes. Robo, riesgo en contra de terceros (póliza), matrícula actualizada del vehículo, informe del estado físico- mecánico y avalúo de la camioneta.

Que, de fecha 13 de septiembre de 2024 con oficio GADPRA-OF-LAG-No.2024-09-264, el Msc. Hilario Vera Santos PRESIDENTE del GADPR Anconcito solicita información número de cuenta BCE, copia de RUC, copia de cedula y votación del representante legal para realizar la transferencia de dichos valores para realizar el pago correspondiente para la revisión vehicular y el pago de la matrícula correspondiente al presente año.

De fecha 16 de septiembre mediante correo electrónico se emite respuesta al oficio GADPRA-OF-LAG-No.2024-09-264, enviando documentación solicitada.

Que, fecha de pago 07 de octubre 2024, se procede con el pago del valor de la matrícula vehículo placa YEI1086, correspondiente mediante comprobante 50071020243314013326 institución bancaria Banco Central Del Ecuador.

En sesión ordinaria del día viernes 20 del mes de diciembre de 2024 el consejo consultivo en uso de sus facultades establecidas en el artículo 28 numeral 7 del código orgánico de Conagopare Santa Elena, resolvió por unanimidad, aceptar el pedido del Msc. Hilario Vera Santos, con fecha 16 de enero de 2025 con oficio GADPRA-OF-LAG-No.2025-01-022, el PRESIDENTE del GADPR Anconcito entrega el informe físico y mecánico de la camioneta placa YEI1086 para la firma de comodato.

SEGUNDA:

TERCERA: TÉRMINOS CONFORME EL CÓDIGO CIVIL ECUATORIANO. –

3.1 DEFINICIÓN DE COMODATO: Comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa.

3.2 DERECHO DEL COMODANTE (EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA): El comodante conserva sobre la cosa prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere incompatible con el uso concedido al comodatario. Permitiendo la revisión e inventario si fuera necesario, a la persona encargada de inventario de muebles valorados.

3.3 PROHIBICIÓN DEL COMODATARIO (GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ANCONCITO): El comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En el caso de contravención, podrá el comodante exigir la indemnización de todo perjuicio y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO. –

Dar en uso /préstamo, "El vehículo placa YEI1086, marca Mazda, modelo BT-50 CD 4X4, color Plata astral, motor Nro. G6375231, chasis 8LFUNY0689M000870, color plateado, tonelage 1, tipo de vehículo doble cabina, cilindraje 2606, combustible gas, año de fabricación 2009, marca Mazda, modelo BT-50CD 4x4ST, país de origen Ecuador", a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Anconcito de la Provincia de Santa Elena (GADPRA).

CUARTA: RESPONSABILIDAD DE GASTOS

4.1. Una vez suscrito el contrato de Comodato y consecuentemente el acta de entrega recepción entre CONAGOPARE Santa Elena y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito queda a responsabilidad de este último ente asumir: 1) de presentarse el caso, los gastos del vehículo en cuanto a la reparación del motor, el mismo que implique; costos de repuestos, mano de obra y otros gastos que implique algún otro daño oculto que al momento de desarmar motor pueda evidenciar.

2) Los gastos de vehículo que tiene que ver con la conservación y mantenimiento; matriculación, combustible e infracciones de tránsito.

QUINTA: COMPROMISO DE LAS PARTES. –

5.1 "LA COMODANTE" EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA), se compromete a: Dar en comodato con Acta de recepción y entrega: "el vehículo placa YEI1086, marca Mazda, modelo BT-50 CD 4X4, color Plateado, motor Nro. G637523, chasis 8LFUNY0689M0008, respectivamente", al GADPR de ANCONCITO.

5.2 Brindar información necesaria a "EL COMODANTE" referente a cualquier situación que involucre o afecte el VEHICULO cuando por situaciones de emergencia el caso lo requiera.

5.3 "EL COMODATARIO" (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito de la Provincia de Santa Elena), se compromete a:

5.4 Recibir, suscribir mediante Acta de Entrega y Recepción del vehículo; y, realizar los mantenimientos preventivos y correctivos para el buen uso.

5.5 Conservar y poner a buen resguardo el vehículo en perfecto estado, conforme el uso indicado en el presente contrato, a.

5.6 Proporcionar información y facilidades para la verificación de los bienes a la persona encargada de inventario de muebles valorados de (CONAGOPARE),

5.7 Cumplir con lo estipulado en el presente contrato

SEXTA: PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. –

6.1 La duración del **presente contrato es de 2 AÑOS, y seis meses** contados a partir de la suscripción del presente contrato, sin obligación de "LA COMODANTE" de notificar su fenecimiento;

6.2 A objeto de la terminación del contrato de comodato, las partes suscribirán la respectiva rescisión del contrato; y

6.3 El presente instrumento podrá renovarse siempre y cuando se cumplan las estipulaciones contractuales, y de común acuerdo de las partes.

SÉPTIMA: CONSERVACIÓN DEL BIEN. –

7.1 "EL COMODATARIO", se compromete a entregar el vehículo.

7.2 "LA COMODANTE" se obliga a emplear los cuidados necesarios y ordinarios para la conservación, uso y funcionamiento de los bienes, materia del presente contrato, siendo de su responsabilidad: mantenimientos preventivos, correctivos"

OCTAVA: PROHIBICIÓN. –

8.1 Los bienes muebles a entregarse en comodato por parte del (CONAGOPARE), a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Anconcito de la Provincia de Santa Elena (GADPRA- Anconcito), se destinará exclusivamente para la gestión institucional. Por lo que, queda prohibido el traspaso, sea parcial o total, venta o alquiler transitorio o permanente, gratuito u oneroso, y en general a todo título.

NOVENA: RESTITUCIÓN. –

9.1 "EL COMODATARIO" se obliga a restituir los bienes - maquinarias dadas en comodato al término del plazo pactado y en los casos determinados en el Art. 2083 del código Civil o cuando no cumpliera con las obligaciones estipuladas en la Cláusula anterior.

Art. 2083.- El comodatario está obligado a restituir la cosa prestada, en el tiempo convenido; o a falta de convención, después del uso para que ha sido prestada. Pero podrá exigirse la restitución aún antes del tiempo estipulado, en tres casos:

1. Si muere el comodatario, a menos que la cosa haya sido prestada para un servicio particular que no pueda diferirse o suspenderse;
2. Si sobreviene al comodante una necesidad imprevista y urgente de la cosa; y,
3. Si ha terminado o no tiene lugar el servicio para el cual se ha prestado la cosa

DÉCIMA: ESPECIAL. –

10.1 En todo lo que no estuviere estipulado en el presente contrato, las partes se sujetaran a lo señalado en las leyes y normativa aplicable a este tipo de instrumento legal; y

10.2 Ninguna de las partes será responsable si no pudiere cumplir con una parte o la totalidad de los compromisos por causa de fuerza mayor o caso fortuito legalmente establecidas.

10.3 Cualquier modificación a este contrato, solo tendrá validez si consta por escrito mediante una adenda, suscrita por las partes, previa aprobación de los mismos, que se canalizará a través de una solicitud formal.

UNDÉCIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. –

11.1 La administración, financiamiento y control del presente Contrato de Comodato, estará bajo la responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito, quien deberá delegar un funcionario para informar el correcto uso Vehículo.

11.2 La designación del administrador del presente Comodato, se lo realiza al cargo, más no a la persona, que, en caso de desvinculación del administrador, se continuará velando por el correcto cumplimiento del presente Instrumento a quien haga sus veces.

11.3 Todo lo indicado sin perjuicio, de otro tipo de responsabilidad, competencia o atribución que la designación en sí genere durante la ejecución del presente Comodato.

DUODÉCIMA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

12.1 En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas, las partes procuraran resolverlas directamente y de común acuerdo de forma amistosa en un plazo no mayor a 15 días contados a partir de la notificación de cualquiera de las partes señalando la controversia o divergencia surgida;

12.2 De no existir dicho acuerdo podrán someter la controversia al proceso de mediación y arbitraje de la Procuraduría General del Estado, como un sistema alternativo de solución de conflictos, reconocido por la Constitución de la República del Ecuador;

12.3 De no existir acuerdo, habiendo acudido las partes al sistema de Mediación y Arbitraje, podrán someter sus diferencias a juicio, ante los jueces jurisdiccionalmente competentes.

DECIMOTERCERA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Se agrega al presente contrato, los siguientes documentos:

1.- Los nombramientos que acreditan las calidades de los comparecientes y RUC;

- 2.- Los documentos personales de los comparecientes (cedula de identidad y certificados de votación)
- 3.- Acta de entrega recepción

DECIMO CUARTA ACEPTACIÓN:

Las partes libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, aceptan y ratifican todo lo convenido en el presente contrato de comodato, a cuyas estipulaciones se someten y asumen la responsabilidad total respecto al bien entregado.

En todo cuanto no se encuentre previsto en este contrato, las partes quedan sujetas a las disposiciones contempladas en el Titulo XXVIII, articulo 2077 y siguientes del código civil.

Para constancia de lo estipulado en este contrato, suscriben las partes en tres copias de igual tenor, en Santa Elena, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil veinticinco.



Ing. Italo Cacao Cuvi Msc

**CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS
PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR –
CONAGOPARE PROVINCIA DE SANTA ELENA
COMODANTE
CI.0928708148**



Master Hilario Alcivar Vera Santos
**PRESIDENTE GADPR- ANCONCITO
COMODATARIO
CI. 2400011744**

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CÉDULA

CÉDULA DE CIUDADANÍA
APELLIDOS Y NOMBRES
CACAO CUVI ITALO JAVIER

N. 092870814-8

LUGAR DE NACIMIENTO
SANTA ELENA LA LIBERTAD LA LIBERTAD

FECHA DE NACIMIENTO 1993-05-26
NACIONALIDAD ECUATORIANA

SEXO **HOMBRE**

ESTADO CIVIL **CASADO**
MARIA FERNANDA SEGOVIA MENDOZA





INSTRUCCIÓN SUPERIOR PROFESIÓN / OCUPACIÓN **INGENIERO** A3333M2232

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **CACAO MORAN RENE VICENTE**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **CUVI MUÑOZ SANDRA JANETH**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **SANTA ELENA 2018-09-06**

FECHA DE EXPIRACIÓN **2029-09-06**

00093-1778







CERTIFICADO DE VOTACIÓN

21 DE ABRIL DE 2014

CACAO CUVI ITALO JAVIER N. 73623219

PROVINCIA **SANTA ELENA**

CIRCUNSCRIPCIÓN

CANTÓN **SANTA ELENA**

PARROQUIA **COLONCHE**

ZONA **1**

JUNTA No 0002 MASCULINO



CCN: 0928708148



Aldeán Aguirre, Intendente Nacional de Información, Análisis y Estudios Territoriales de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, donde se solicitó que se habilite la plataforma IPSOT V2.0 para realizar una nueva carga de información correspondiente al proceso referente al Inicio de Gestión de Autoridades Locales 2019-2023, al Destinatario buzon@sot.gob.ec ; Cc: wilman.aldean@sot.gob.ec , sofia.morales@sot.gob.ec. **(ADJUNTO RESPALDO)**

Que, El Ing. Wilman Aldeán Aguirre, Intendente Nacional de Información, Análisis y Estudios Territoriales de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, da respuesta mediante el correo institucional planificacion-direccionesraegica@anconcito.gob.ec, con oficio Nro. SOT-INIAET-2025-0161-O Quito, 19 de febrero de 2025, que se encuentra habilitada la plataforma IPSOT V2.0 para que pueda continuar con la carga de los instrumentos correspondientes al proceso "Inicio de Gestión de Autoridades Locales 2019-2023". Adicionalmente, se comunica que, en un plazo de 15 días posteriores a la habilitación, la plataforma volverá a bloquearse automáticamente en caso de que no se cargue la información correspondiente. **(ADJUNTO RESPALDO)**

Que, Mediante memorándum oficial GADPRA-MEMO-2025-006-P&DE enviado en Anconcito P.R., 21 de febrero del 2025 por el Sr. Anthony Santiago Limón Orrala TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRÁTEGICA al Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GADPRA en la que solicita autorización para subir la información del PDOT 2019-2023 a la plataforma IPSOT con el registro oficial. **(ADJUNTO RESPALDO)**

Que, Mediante memorándum oficial GADPRA-MO-LAG-No.2025-02-101 enviado en Anconcito P.R., 24 de febrero del 2025 por el Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GADPRA al Sr. Anthony Santiago Limón Orrala TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRÁTEGICA donde se autoriza al departamento de planificación y dirección estratégica a proceder subir la respectiva información del PDOT 2019-2013, a la plataforma IPSOT. **(ADJUNTO RESPALDO)**.

Que, Mediante memorándum oficial GADPRA-MEMO-2025-008-P&DE enviado en Anconcito P.R., 5 de marzo del 2025 por el Sr. Anthony Santiago Limón Orrala TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRÁTEGICA al Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GADPRA en la que se notifica que la información del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Anconcito (PDOT) 2019-2023 por inicio de gestión ha sido subida con éxito a la plataforma IPSOT. **(ADJUNTO ARCHIVO DESCARGADA DESDE LA PLATAFORMA IPSOT)**.

Que, Mediante oficio oficial GADPRA-OF.LAG.No.2025-03-057 enviado en Anconcito P.R., 7 de marzo del 2025 por el Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GADPRA a la Ing. Marlluri Montesdeoca Chávez Intendente Zonal 5 y 8 en la que se informa que se ha realizado las respectivas publicaciones al registro Oficial y la Plataforma IPSOT **(ADJUNTO RESPALDO)**.

PRIMERO, autorizo a su autoridad, **ALLANAR A LOS VICIOS DE NULIDAD QUE PRESENTA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**, pongo en su conocimiento que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial analizado mediante informe técnico que contiene la Ficha de Evaluación SOT-PAC -INZ5-8-FTE-008-PRR



Razón Social
CONAGOPARE SANTA ELENA

Número RUC
2460001660001

Representante legal
• CACAO CUVI ITALO JAVIER

Estado ACTIVO	Régimen GENERAL	
Fecha de registro 28/11/2011	Fecha de actualización 07/06/2023	Inicio de actividades 03/12/2009
Fecha de constitución 03/12/2009	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 5 / SANTA ELENA / SANTA ELENA		Obligado a llevar contabilidad SI
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención NO	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: SANTA ELENA Cantón: SANTA ELENA Parroquia: SANTA ELENA

Dirección

Calle: GUAYAQUIL Número: S/N Intersección: AVENIDA 9 DE OCTUBRE Referencia:
FRENTE A LA VICARIA EPISCOPAL DE LA PENINSULA

Medios de contacto

Teléfono trabajo: 042943117 Email: conagoparesantaelena@gmail.com Celular:
0982137867

Actividades económicas

- Q87900101 - ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS, EN LAS QUE EL TRATAMIENTO MÉDICO O LA ENSEÑANZA NO SON COMPONENTES IMPORTANTES, COMO: ORFANATOS, HOGARES Y ALBERGUES INFANTILES, ALBERGUES TEMPORALES PARA PERSONAS SIN HOGAR. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN SER REALIZADAS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
- S94200001 - DEFENSA DE LOS INTERESES DE LOS SINDICATOS Y DE SUS AFILIADOS; ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES CUYOS AFILIADOS SON EMPLEADOS INTERESADOS PRINCIPALMENTE EN DAR A CONOCER SUS OPINIONES SOBRE LA SITUACIÓN LABORAL Y SALARIAL Y EN TOMAR MEDIDAS CONCERTADAS POR CONDUCTO DE SU ORGANIZACIÓN.

Establecimientos

Abiertos

2

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA

Razón Social
CONAGOPARE SANTA ELENA

Número RUC
2460001660001

- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: RCR1722463613704210
Fecha y hora de emisión: 31 de julio de 2024 17:06
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONCITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

COMPROBANTE

CD-2026-MAR-00073

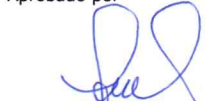
Fecha : 02/03/2026		Tipo : Orden	Doc. Interno :	Valor : 2,549.00
-----------------------	--	-----------------	----------------	----------------------------

Beneficiario : **0968551090001 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO** ESTADO : APROBADO

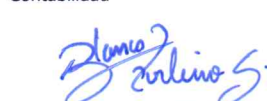
Detalle:
P/R: TÉRMINO DEL COMODATO DEL VEHÍCULO MAZDA BT-50 CD 4X4 PLACAS YEI086 ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (CONAGOPARE SANTA ELENA) Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO (GADPRA) - ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN.

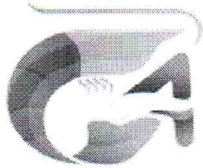
Contabilidad		DEBE	HABER
911.13	Bienes Recibidos en Comodato		2,549.00
921.13	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato	2,549.00	
Total Contabilidad		2,549.00	2,549.00

Aprobado por


Msc. HILARIO VERA-SANTOS
PRESIDENTE

Contabilidad


Ing. BLANCA AVELINO GONZÁLEZ
TESORERA



ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN DE VEHÍCULO

En la parroquia **Anconcito**, a los 11 días del mes de Febrero de 2026, comparecen libre y voluntariamente, por una parte, el **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito**, debidamente representado por su Presidente, **Msc. Hilario Vera Santos** y por otra parte, el **Ing. Ítalo Cacao**, en su calidad de **Presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, Provincial Santa Elena**, quienes de común acuerdo proceden a suscribir la presente **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE VEHÍCULO** otorgado en calidad de comodato, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

Mediante **Contrato de Comodato** suscrito con fecha **17 de enero de 2025**, **CONAGOPARE Santa Elena** otorgó en calidad de comodato al **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito** un vehículo de su propiedad, conforme a las condiciones establecidas en dicho instrumento legal.

La presente acta se suscribe en cumplimiento de lo dispuesto en el **Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público**, particularmente lo establecido en los artículos **42, 43 y 44**.

SEGUNDA. - OBJETO

El vehículo objeto de la presente acta corresponde a las siguientes características técnicas: vehículo doble cabina, **Marca: Mazda, Modelo: BT-50 CD 4x4, Placa: YEI-1086, Color: Plata Astral, Motor N.º: G6375231, Chasis: 8LFUNY0689M000870, Año de fabricación: 2009.**

TERCERA. - ESTADO DEL VEHÍCULO

El vehículo descrito en la presente acta se entrega en **condiciones operativas y de funcionamiento**, conforme a la verificación conjunta realizada por las partes, dejando constancia de que el vehículo es entregado en **circunstancias estables y aptas para su uso institucional**.

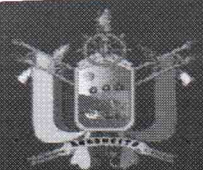
CUARTA. - DOCUMENTACIÓN

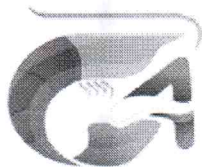
Junto con el vehículo, se entrega la siguiente documentación:

- Matrícula vehicular
- Revisión técnica
- Póliza de seguro
- Acta de entrega-recepción

QUINTA. – TERMINACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en la **cláusula sexta, numeral 6.2 del COMODATO.- (Objeto de la terminación del contrato)** del contrato de comodato, las partes acuerdan que,





PRESIDENCIA

**ACTA DE ENTREGA
Y RECEPCION**

Msc. Hilario Vera Santos

0986341198

presidenciahv.gadpra@gmail.com

en caso de configurarse las causales previstas para su terminación, se deberá suscribir la respectiva **acta de rescisión contractual**, conforme a la normativa vigente.

SEXTA. – CONFORMIDAD DE LAS PARTES

Las partes, en señal de conformidad, **aceptan la entrega y recepción del vehículo**, dejando constancia de que el acto se realiza sin observaciones, para los fines administrativos y legales pertinentes.

Para constancia, se suscribe la presente acta en **dos ejemplares de igual tenor y valor legal**, en el lugar y fecha antes indicados.

ENTREGA:

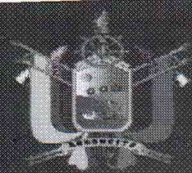


Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

RECIBE:



Mg. Italo Cacao
PRESIDENTE CONAGOPARE SANTA ELENA





TESORERÍA

MEMORÁNDUM OFICIAL

tesoreria@anconcito.gob.ec
0991156447

ANEXO

2





PRESIDENCIA

**MEMORANDUM
OFICIAL**

Msc. Hilario Vera Santos

presidenciahv.gadpra.gmail.com

0986341198

GADPR- MO- No. 022 - 05-2023-A
Anconcito, 01 de Junio del 2023

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GADPR ANCONCITO

PARA: Sr. Anthony Limón Orrala
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

Cc. Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GADPR ANCONCITO

Asunto: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURA ANCONCITO.

Estimado funcionario, por medio del presente, me permito designarlo como **RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**, correspondientes al período comprendido entre el 14 de mayo al 31 de diciembre de 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Designación, en cumplimiento de lo establecido en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público que dispongan de recursos públicos, en el numeral 403-07 Conciliaciones bancarias, que dispone que este proceso debe efectuarse de manera obligatoria, al menos una vez al mes, por personal no vinculado con la recepción, depósito, transferencia de fondos o registro contable.

En tal virtud, se le solicita cumplir con esta responsabilidad conforme a la normativa legal vigente, garantizando la consistencia entre los saldos contables y bancarios, así como la verificación oportuna de las operaciones financieras institucionales.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sr. Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C: 0906365416
Tec. Lucy González Piguave
LAGP/secretaría



Recibido
yjs
01/06/2023
10:43 AM

042946022

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS

La conciliación bancaria es el proceso que asegura la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y los saldos de las cuentas en los bancos.

La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas recolectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

El objetivo de la conciliación bancaria es identificar las transacciones del libro bancos que no se reflejan en los estados de la cuenta monetaria, así como transacciones que consten en el estado de cuenta sin que exista el registro en el libro bancos de la entidad. Además, verificar si las operaciones efectuadas por Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

La elaboración de la conciliación bancaria deberá efectuarse conforme el ordenamiento legal vigente; y, observará los principios de consistencia, oportunidad, exposición de información e importancia relativa.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar para que las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información, el registro manual o automático de operaciones que permitan ajustar las diferencias y estén respaldados por los respectivos manuales de operación, instructivos y ayudas en línea.



PRESIDENCIA

MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos
0986341198
presidenciahv.gadpra@gmail.com

GADPRA -MO-LAGP-No. 2024-02-030-A
Anconcito, 05 de Febrero del 2024

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GADPR ANCONCITO

PARA: Sr. Anthony Limón Orrala
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

Cc. Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GADPR ANCONCITO

Recibido 07/02/2024
Hora: 16:00pm
Ing. Blanca Avelino G.
TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL
DE ANCONCITO

Asunto: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURA ANCONCITO.


Estimado funcionario, por medio del presente, me permito designarlo como **RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2024 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Designación, en cumplimiento de lo establecido en las **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público que dispongan de recursos públicos, en el numeral 403-07 Conciliaciones bancarias**, que dispone que este proceso debe efectuarse de manera obligatoria, al menos una vez al mes, por personal no vinculado con la recepción, depósito, transferencia de fondos o registro contable.

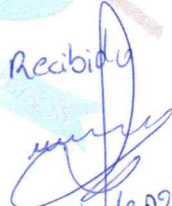
En tal virtud, se le solicita cumplir con esta responsabilidad conforme a la normativa legal vigente, garantizando la consistencia entre los saldos contables y bancarios, así como la verificación oportuna de las operaciones financieras institucionales.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,


Sr. Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C.: 0906365416
Tec. Lucy González Piguave
LAGP/secretaría



Recibido

05/02/2024
16H 34PM

042946022

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS

La conciliación bancaria es el proceso que asegura la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y los saldos de las cuentas en los bancos.

La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas recolectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

El objetivo de la conciliación bancaria es identificar las transacciones del libro bancos que no se reflejan en los estados de la cuenta monetaria, así como transacciones que consten en el estado de cuenta sin que exista el registro en el libro bancos de la entidad. Además, verificar si las operaciones efectuadas por Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

La elaboración de la conciliación bancaria deberá efectuarse conforme el ordenamiento legal vigente; y, observará los principios de consistencia, oportunidad, exposición de información e importancia relativa.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar para que las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información, el registro manual o automático de operaciones que permitan ajustar las diferencias y estén respaldados por los respectivos manuales de operación, instructivos y ayudas en línea.



PRESIDENCIA

MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos
0986341198
presidenciahv.gadpra@gmail.com

GADPRA-MO-LAGP-No. 2025-02-072
Anconcito, 04 de Febrero del 2025

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GADPR ANCONCITO

PARA: Sr. Leonardo Vera Suquilanda
TÉCNICO DE COMPRAS PUBLICAS GADPRA

Cc. Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GADPR ANCONCITO

*Recibido 4/02/2025
Hora: 13:50pm*

Asunto: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURA ANCONCITO.

Estimado funcionario, por medio del presente, me permito designarlo como **RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS CONCILIACIONES BANCARIA**, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Designación, en cumplimiento de lo establecido en las **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público que dispongan de recursos públicos, en el numeral 403-07 Conciliaciones bancarias**, que dispone que este proceso debe efectuarse de manera obligatoria, al menos una vez al mes, por personal no vinculado con la recepción, depósito, transferencia de fondos o registro contable.

En tal virtud, se le solicita cumplir con esta responsabilidad conforme a la normativa legal vigente, garantizando la consistencia entre los saldos contables y bancarios, así como la verificación oportuna de las operaciones financieras institucionales.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sr. Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C: 0906365416
Tec. Lucy González Piguave
LAGP/secretaría



*RECIBIDAS.
04/02/2025.
12:25.*



NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS

La conciliación bancaria es el proceso que asegura la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y los saldos de las cuentas en los bancos.

La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas recolectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

El objetivo de la conciliación bancaria es identificar las transacciones del libro bancos que no se reflejan en los estados de la cuenta monetaria, así como transacciones que consten en el estado de cuenta sin que exista el registro en el libro bancos de la entidad. Además, verificar si las operaciones efectuadas por Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

La elaboración de la conciliación bancaria deberá efectuarse conforme el ordenamiento legal vigente; y, observará los principios de consistencia, oportunidad, exposición de información e importancia relativa.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar para que las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información, el registro manual o automático de operaciones que permitan ajustar las diferencias y estén respaldados por los respectivos manuales de operación, instructivos y ayudas en línea.



PRESIDENCIA

MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos
0986341198
presidenciahv.gadpra@gmail.com

GADPRA-MO-LAGP-No. 2026-02-085
Anconcito, 03 de Febrero del 2026
GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GADPR ANCONCITO

TESORERIA
HORA: 15:30 pm

PARA: Ing. Jorge Jhalmar Suárez Reyes
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICAS – GADPRA **03 FEB 2026**

Cc. Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GADPR ANCONCITO

RECIBIDO

Asunto: DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURA ANCONCITO.

FIRMA: *[Signature]*

Estimado Ingeniero, por medio del presente, me permito designarlo como **RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026**, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Designación, en cumplimiento de lo establecido en las **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público que dispongan de recursos públicos, en el numeral 403-07 Conciliaciones bancarias**, que dispone que este proceso debe efectuarse de manera obligatoria, al meños una vez al mes, por personal no vinculado con la recepción, depósito, transferencia de fondos o registro contable.

En tal virtud, se le solicita cumplir con esta responsabilidad conforme a la normativa legal vigente, garantizando la consistencia entre los saldos contables y bancarios, así como la verificación oportuna de las operaciones financieras institucionales.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

[Signature]

Sr. Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C: 0906365416
Tec. Lucy González Piguave
LAGP/secretaria



GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO
PLANIFICACIÓN

HORA: 16:20

03 FEB 2026

RECIBIDO

FIRMA: *[Signature]*



NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS

La conciliación bancaria es el proceso que asegura la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y los saldos de las cuentas en los bancos.

La conciliación debe realizarse obligatoriamente para todas las cuentas monetarias que forman parte del Sistema Único de Cuentas, cuentas recolectoras y otras autorizadas, por lo menos una vez al mes, por el personal no vinculado con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

El objetivo de la conciliación bancaria es identificar las transacciones del libro bancos que no se reflejan en los estados de la cuenta monetaria, así como transacciones que consten en el estado de cuenta sin que exista el registro en el libro bancos de la entidad. Además, verificar si las operaciones efectuadas por Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

La elaboración de la conciliación bancaria deberá efectuarse conforme el ordenamiento legal vigente; y, observará los principios de consistencia, oportunidad, exposición de información e importancia relativa.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar para que las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información, el registro manual o automático de operaciones que permitan ajustar las diferencias y estén respaldados por los respectivos manuales de operación, instructivos y ayudas en línea.