



**GADPRA-MEMO-2025-005-P&DESRC**

Anconcito P.R., 6 de octubre del 2025

**Para:** Sr. Juan Daniel Vera Pancho  
**COORDINADOR DE PROYECTOS SOCIALES - ADMINISTRADOR DE CONTRATO**  
Ing. Jair Alexander Burgos Estacio  
**PROMOTOR SOCIAL Y COMUNITARIO - ADMINISTRADOR DE CONTRATO**  
Sr. Anthony Santiago Limón Orrala  
**TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA - ADMINISTRADOR DE COTRATO**

**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  
SECRETARIA

HORA: 12:42 P.M.

**06 OCT 2025**

**RECIBIDO**

FIRMA: [Signature]

**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.

15. Publicarán la documentación relevante que le corresponda como Administradores de Contrato al Portal de Compras Públicas y una vez subida toda la información, comunicarán al Técnico de Compras Públicas para que proceda con la finalización. Cargo Responsable: A los Administradores de Contrato.

17. Verificarán que la documentación presentada por los Fiscalizadores contenga el análisis y conclusiones de la información estadística, cuadros de control de los ensayos de laboratorio, cantidad y calidad de equipos y de personal, con la finalidad que la entidad cuente con la información técnica mínima para para evaluar los trabajos realizados en la obra. Cargo Responsable: A los Administradores de Contrato.

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:

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
PROMOTOR SOCIAL Y COMUNITARIO  
HORA: 12:45 P.M.

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
PROGRAMAS SOCIALES  
HORA: 14:10 P.M.

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
PLANIFICACIÓN  
HORA: 11:23 P.M.

**06 OCT 2025**

**06 OCT 2025**

**06 OCT 2025**

**RECIBIDO**

**RECIBIDO**

**RECIBIDO**

FIRMA: [Signature]  
GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
Barrio Gonzalo Chávez Uquillas

FIRMA: [Signature]  
juntaparroquialruralanconcito@yahoo.es  
042946022



**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

**ESPACIO  
EN BLANCO**

RECIBIDO  
08 OCT 2022

RECIBIDO  
08 OCT 2022

RECIBIDO  
08 OCT 2022

RECIBIDO  
08 OCT 2022

RECIBIDO

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA



- 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-2025-005-PDACGE**

Anconcito P.R., 12 de mayo del 2026

**Para:**

Ing. Jorge Jhalmar Suárez Reyes  
**TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DE - ADMINISTRADOR DE CONTRATO**  
Sr. Anthony Santiago Limón Orrala  
**DESIGNADO PARA REALIZAR PLAN DE ACCIÓN – ADMINISTRADOR DE  
COTRATO**

**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  
PLANIFICACIÓN**

HORA: 09:50.....

12 MAY 2026

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

**RECIBIDO**

FIRMA: [Firma]

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-2025-005-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.

15. Publicarán la documentación relevante que le corresponda como Administradores de Contrato al Portal de Compras Públicas y una vez subida toda la información, comunicarán al Técnico de Compras Públicas para que proceda con la finalización. Cargo Responsable: A los Administradores de Contrato.

17. Verificarán que la documentación presentada por los Fiscalizadores contenga el análisis y conclusiones de la información estadística, cuadros de control de los ensayos de laboratorio, cantidad y calidad de equipos y de personal, con la finalidad que la entidad cuente con la información técnica mínima para para evaluar los trabajos realizados en la obra. Cargo Responsable: A los Administradores de Contrato.

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

HORA: 09:38.....

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 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.

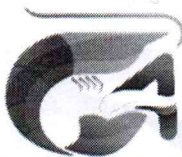
Sin otro particular, pongo en su conocimiento el contenido del presente memorando para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Anthony Limón Orrala.  
DESIGNADO PARA REALIZAR PLAN DE ACCIÓN

Archivo: R-CGE





**GADPRA-MEMO-2026-019-P&DE**

Anconcito P.R., 12 de junio del 2026

**Para:** Msc. Hilario Alcívar Vera Santos  
**PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO**  
**De:** Ing. Jorge Jhalmar Suárez Reyes  
**TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**  
**CC:** Ing. Anthony Santiago Limón Orrala  
**Encargado para realizar plan de acción**

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

En atención al memorando GADPRA-MEMO-2025-005-PDACGE, de fecha 12 de mayo de 20256, mediante el cual se notifican las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado – CGE, me permito informar las acciones previstas para atender las recomendaciones asignadas:

1. Respecto de la recomendación No. 15, Se procederá a verificar que toda la documentación contractual, técnica, administrativa y de ejecución correspondiente a los procesos bajo mi administración se encuentre completa y debidamente cargada en el Portal de Compras Públicas. Una vez validada y cargada la información pendiente, se notificará formalmente al Técnico de Compras Públicas para que continúe con el proceso de revisión y finalización correspondiente. El cumplimiento de esta actividad se evidenciará mediante los registros y reportes generados por el Portal de Compras Públicas, las comunicaciones efectuadas al Técnico de Compras Públicas y la conformación del expediente contractual respectivo.
2. Respecto de la recomendación No. 17, Se verificará que la documentación presentada por los fiscalizadores incluya el análisis técnico correspondiente, conclusiones, cuadros de control de ensayos de laboratorio, control de cantidades de obra, calidad de materiales, equipos y personal, así como toda la información técnica mínima requerida para la adecuada evaluación de los trabajos ejecutados. En caso de identificarse información incompleta, se solicitará oportunamente su complementación antes de la aprobación de los informes respectivos. El cumplimiento de esta recomendación se evidenciará mediante los informes de fiscalización revisados, las solicitudes de información complementaria efectuadas cuando correspondan y los expedientes contractuales debidamente conformados.

Con lo expuesto, se ratifica el compromiso de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de mantener los respectivos respaldos documentales que evidencien las acciones ejecutadas.

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
PROGRAMAS SOCIALES  
HORA: 10:35 PM

12 JUN 2026

**RECIBIDO**

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO  
SECRETARIA  
HORA: 16:30

12 JUN 2026

**RECIBIDO**





*Sin otro particular, agradezco su pronta atención al presente. Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.*

*Atentamente,*



**Ing. Jorge Hjalmar Suárez Reyes**  
**TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN**  
**Y DIRECCIÓN ESTRATEGICA**

**Archivo: PYDE**

