



ACTA No.04 (2021)

(ADMINISTRACIÓN 2019 – 2023)

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO DEL 25 DE FEBRERO DEL 2021.

De conformación con lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, siendo las 09H00 la Junta Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, presidida por la Licenciada. Soraya Sánchez Rivas y con la presencia de los señores vocales en su orden: Sr. José Carrillo Barros, Sra. Ruth Zapata, Sra. Rommy Vaca, Ing. Holger Chuqui, actuando como Secretario Tesorero el Ingeniero. Ivis Freire Donoso; se reunieron en sesión ordinaria para tratar los siguientes puntos en el orden del día.

- 1. Lectura y aprobación del acta de sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero del 2021.**
- 2. Conocimiento y acciones a realizar para el cumplimiento de las recomendaciones del informe No.DPGY-0032-2020, de Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre del 2018, determinadas por la Contraloría General del Estado.**
- 3. Conocimiento y acciones a considerar en referencia al acuerdo ministerial No.008 del Ministerio de Economía y Finanzas, publicado en el registro oficial segundo suplemento No.386 del 05 de febrero del 2021 que expide el cálculo de asignaciones a favor de los gobiernos autónomos descentralizados por concepto del modelo de equidad territorial con base al presupuesto general del estado inicial 2021 y liquidación del ejercicio fiscal 2020, en aplicación del código orgánico de planificación y finanzas públicas.**
- 4. informe de presidencia.**
- 5. varios y resoluciones.**

Previo a la instalación de la sesión ordinaria el Secretario Tesorero informa a la Señora Presidenta que existe el quorum absoluto.

La Señora Presidenta – pone en consideración de los señores vocales el orden del día establecido mediante convocatoria No.04-2021 de fecha 23 de febrero para que mocionen su aprobación y someterla a votación.

El Ingeniero. Holger Chuqui en uso de la palabra mociona se apruebe el orden del día, moción que es respaldada por la Lcda. Soraya Sánchez.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero someta a votación la moción presentada, la misma que obtiene los siguientes resultados:

Señora. Ruth Zapata	a favor
Señor. José Carrillo	a favor
Ingeniero. Holger Chuqui	a favor
Señora. Rommy Vaca	a favor
Lcda. Soraya Sánchez	a favor

Aprobando por unanimidad los señores vocales el orden del día.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero de lectura al primer punto del orden del día.

1.- Lectura y aprobación del acta de sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero del 2021.

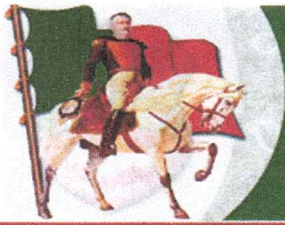
El Secretario Tesorero informa a la Señora Presidenta que está en consideración el primer punto del orden del día.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero proceda a dar lectura del acta de sesión ordinaria anterior, una vez dada la lectura del acta la Señora. Ruth Zapata mociona se apruebe el primer punto del orden del día, moción que es respaldada por la Lcda. Soraya Sánchez.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero someta a votación la moción presentada, la misma que obtiene los siguientes resultados:

Señora. Ruth Zapata	a favor
Señor. José Carrillo	no aprueba el acta





Ingeniero. Holger Chuqui

(a favor

Señora. Rommy Vaca

(a favor

Lcda. Soraya Sánchez

(a favor

Aprobando por mayoría los señores vocales la lectura del acta de sesión ordinaria anterior celebrada el 12 de febrero del 2021.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero de lectura al segundo punto del orden del día.

2.- Conocimiento y acciones a realizar para el cumplimiento de las recomendaciones del informe No.DPGY-0032-2020, de Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre del 2018, determinadas por la Contraloría General del Estado.

El Secretario Tesorero informa a la Señora Presidenta que está en consideración el segundo punto del orden del día.

La Señora Presidenta – dentro de este punto de orden el Secretario Tesorero dentro de su conocimiento nos va a poner al tanto de lo que indica el informe de Contraloría No.DPGY-0032-2020 y a su vez sugerencias en cuanto a los temas de las recomendaciones a quien cedo la palabra para que intervenga.

El Secretario Tesorero - señores vocales con fecha 26 de enero del 2021 la Contraloría General del Estado remitió a la junta parroquial el informe definitivo del examen especial administrativo y financiero realizado al GAD Parroquial Gral. Pedro J. Montero, entre el periodo del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2018 documento en el que dejan varias recomendaciones que hay que acatarlas y tomar las acciones del caso para cumplirlas y esto es de carácter obligatorio que hay que hacerlo.

¿Ahora ustedes como junta parroquial qué es lo que van a plantear? y realizar para cumplir dentro de su periodo de administración con las recomendaciones señaladas en el informe, en total son 13 recomendaciones que se originaron por diferentes situaciones que tienen que ver con la forma de administración en que se llevaban las cosas internamente y son las siguientes:

1.- Declaraciones patrimoniales.

Una vez elegido el Presidente y los vocales del GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, para el período 2014 al 2018, su posesión la realizaron ante el CNE el 13 de mayo de 2014, sin embargo, las declaraciones patrimoniales juradas para el inicio de gestión fueron presentadas ante la Contraloría General del Estado, el 3 de junio y el 8 de diciembre de 2014, fechas posteriores de haberse posesionado en sus cargos para el cual fueron electos, ocasionando que al ingreso de su gestión no cumplieran con los requisitos obligatorios; situación originada por la falta de supervisión del Presidente, quien no estableció los lineamientos para el control de los expedientes de los servidores, incumpliendo los miembros de la Junta Parroquial los Arts. 2. Presentación de la declaración de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, publicada en Suplemento del Registro Oficial (R.O) 83 del 16 de mayo de 2003 y su Reglamento: 5.- Requisitos para el ingreso de la LOSEP, publicada en el Suplemento del R.O 294 del 6 octubre de 2010; 3.- Del ingreso del Reglamento a la LOSEP, publicado en el Suplemento del R.O 418 de 1 de abril de 2011.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y atribuciones previstas en el Art. 77 números 2 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).

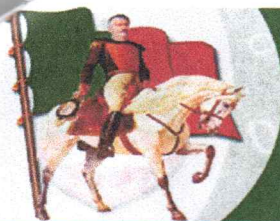
Conclusión.

Las autoridades, no presentaron la declaración patrimonial jurada previo a la posesión de sus cargos. Situación originada por la falta de supervisión del Presidente, quien no estableció lineamientos para el control de los expedientes de los servidores ocasionando que al ingreso de su gestión no cumplieran con los requisitos obligatorios.

Recomendación a la presidenta.

1. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera - Contadora, al momento de la posesión de los servidores, solicitar la certificación del sistema de la CGE, referente a la presentación de la Declaración Patrimonial, previo al inicio de la gestión y al finalizar su gestión.





El Secretario Tesorero - aquí parece ser que los señores vocales se posesionaron y después presentaron su declaración juramentada cosa que no fue correcto eso era un impedimento para poder posesionarse, porque primero tenían que presentar la declaración juramentada para poder posesionarse, pero pasó lo contrario que primero se posesionaron y luego la presentaron es lo que indica la recomendación, pero no tiene que ver solamente con los vocales sino con todos los servidores que estén vinculados a la junta parroquial que al momento que se lo vincule a la institución tiene que presentar su declaración juramentada de inicio de gestión, si es el caso declaración periódica y cuando finaliza su contrato la declaración juramentada de fin de gestión, actualmente eso se ha cumplido y se está cumpliendo, pero hay un caso del servidor Iván Reto que prestó sus servicios al GAD Parroquial como recaudador cajero como contraparte del convenio que se tenía con CNEL EP para la recaudación de fondos por concepto de pago de planilla de servicios de electricidad, convenio que finalizó en el mes de febrero del 2020 mes en el que también se finalizó relación laboral con el servidor, pero este señor hasta la fecha ha presentado su declaración juramentada de fin de gestión.

La Señora. Rommy Vaca - hay que enviarle un oficio indicándole que se acerque a presentar este documento y si es posible que diga con copia a la contraloría general del estado para que se acerque a entregarlo caso contrario no lo hará y con esto solucionar el tema de las declaraciones patrimoniales.

Acción de la junta parroquial.

Enviar oficio al ex servidor indicando se acerque a entregar la declaración patrimonial de fin de gestión.

2. Publicación de documentación relevante y procesos de contratación no finalizados.

El Secretario Tesorero - habla sobre procesos que se contrataron a través del portal de compras públicas SERCOP indicando lo siguiente:

La Secretaria Tesorera actuante en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y Secretaria - Tesorera - Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, no publicaron en el portal de COMPRASPÚBLICAS la información relevante de la etapa contractual y ejecución del proceso MCO-GADPRGPJM-01-14 para la reconstrucción y adecuación del coliseo de la Cabecera Parroquial.

Así mismo no se publicó en el portal de COMPRASPÚBLICAS la información relevante de la etapa de ejecución de los contratos MCO-GADPRGPJM-02-14, MCO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018 y MCO-GADPRGPJM-04-2018, tales como: planillas de avance de obra, prórrogas de plazos, suspensión de obra, actas de recepción provisional y definitiva, así como los documentos de la fase de ejecución, además existen procesos en el referido portal que se encuentran en estado "adjudicado-registro de contratos" a pesar de que estos procesos fueron concluidos y debieron ser finalizados, ocasionando que no exista el conocimiento de la información generada en la etapa correspondiente por parte del Sistema Nacional de Contratación Pública y de la ciudadanía en general.

Lo comentado se originó por la falta de control por parte de las Secretarías Tesoreras, que actuaron en los períodos del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al no publicar la información relevante de los contratos MCO-GADPRGPJM-01-14, MCO-GADPRGPJM-02-14, MCO-GADPRGPJM-02-2015, MCO-GADPRGPJM-2017, MCO-GADPRGPJM-01-2018, MCO-GADPRGPJM-04-2018, incumpliendo las citadas servidoras los Arts. 13.- Información relevante del Reglamento LOSNCP; y 8.- Obligaciones de Publicación, 10.- Fase contractual y de ejecución de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública, publicada el 31 de agosto de 2016; art. 20 del Orgánico Funcional e inobservaron las Normas de Control Interno (NCI) 100-01 Control Interno y 500 Información y Comunicación.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y las atribuciones previstas en el Art. 77 número 2, letra a) de la LOCGE.

Conclusión.

La Secretaria Tesorera y Secretaria - Tesorera - Contadora, encargadas del portal de COMPRASPÚBLICAS, por falta de aplicación de control interno no actualizaron los estados ni





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

Adm. 2019-2023



publicaron la información relevante de la etapa contractual y de ejecución de los procesos de contratación, ocasionando que el SERCOP y la ciudadanía en general no dispongan del debido conocimiento sobre los actos administrativos que se realizaron con sujeción a los contratos que se ejecutaron.

Recomendación a la presidenta.

2. Supervisará, que la Secretaria - Tesorera - Contadora cumpla con la función de publicar la información relevante concerniente a los procesos de contratación pública, en las fases: precontractual, contractual, ejecución y liquidación y se mantengan actualizados los estados de los procedimientos de contratación, a fin, de que la información se encuentre disponible en todas las etapas de la contratación.

Aquí lo que se generó fue que al momento de subir un proceso a través del portal de compras públicas desde la publicación del proceso hasta la recepción definitiva que es el último documento necesario para dar por finalizado un proceso, pero al parecer iniciaban el proceso con la publicación, subían los pliegos, el acta de preguntas y aclaraciones el acta de apertura de oferta, la resolución de adjudicación, registro de contrato y hasta allí dejaban el proceso.

Todo proceso en el portal de compras públicas tiene un procedimiento a seguir y una fecha límite para ir subiendo la información en cuanto al avance y estado del proceso de la obra o servicio contratada sin embargo físicamente se concluía con la obra o servicio en la fecha que se establecía para su ejecución, pero no la finalizaban en el portal de compras públicas por ejemplo si se contrataba una obra por el plazo de 30 días, llegado el día 30 en el portal de compras públicas se debía de subir el acta provisional de obra porque ese es el plazo que el mismo sistema me establece para cargar este documento y así mismo pasados seis meses es decir 180 días justos si no se han presentado novedades en la obra o dentro de este periodo de tiempo el contratista tuvo que corregir algo entonces allí hay que subir el acta de recepción definitiva de la obra y con eso concluir y dar por terminado el proceso en el sistema.

Como no se subía la información de determinados procesos en el portal de compras públicas en su debido momento y dentro de los plazos establecidos la Contraloría General del Estado en el informe deja esta recomendación a la presidenta con el fin de que esto no vuelva a suceder.

En lo que va de la presente administración lo único que está pendiente de finalizar y que ya debió haber concluido en el mes de junio del 2020 es el proceso de formulación y actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia Gral. Pedro J. Montero, pero por la pandemia los plazos se extendieron hasta el 31 de diciembre del 2020, proceso que sí me preocupa que el consultor a la fecha que estamos aún no lo haya terminado, aunque en el mes de diciembre el consultor presentó un oficio donde indicaba que el ya entregaba de manera física y digital el documento final del PDOT con las fases propuesta y modelo de gestión que eran las que faltaban, entonces yo recibí la factura y también la registre contablemente, pero hasta allí nada más no es algo que se haya cancelado todavía porque el documento aún no había sido revisado y aprobado por el Consejo de Planificación Local, la junta parroquial y tampoco había el informe del administrador del contrato.

Ya les corresponde a ustedes como junta parroquial presionar al consultor para que presente ya el plan de desarrollo ya corregido para que sea revisado por el Consejo de Planificación Local y si está todo bien este emita su resolución favorable de aprobación para que luego pase a la junta parroquial y en sesiones ordinarias lo apruebe y junto con ello el informe del administrador del contrato, teniendo toda esta documentación inmediatamente se la sube al sistema y se da por finalizado el proceso.

Como el consultor no ha sido cumplido con las fechas y plazos para la presentación del plan de desarrollo local esto le ha generado multas por incumplimiento.

La Señora Presidenta - lo que pasa es que cuando se realizó la revisión con el Consejo de Planificación al documento del plan de desarrollo en las últimas semanas de diciembre del 2020 y primeras semanas de enero del presente año se hicieron varias observaciones para que corrija e hiciera los cambios y eran algunas cosas las que tenía que corregir.

El Ingeniero. Holger Chuqui - a mí me llamó para que le facilite el archivo digital del PDOT que nos entregó porque la secretaria que tenía había caído con COVID-19 y estaba bastante delicada de salud y no tenía acceso a la información para hacer los cambios en el documento.

El Secretario Tesorero - la revisión del plan de desarrollo con el Consejo de Planificación Local

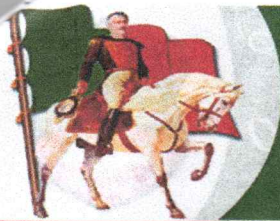
Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza

Teléfonos: 04-2717117 - 0994433094

Mail: jppjmontero@gmail.com - info@gadpedrojontero.gob.ec

Cantón San Jacinto De Yaguachi - Guayas - Ecuador





se finalizó el día 18 de enero, mientras que el 23 de enero se pasó al consultor oficio con todas las observaciones que se realizaron al documento para que haga las correcciones del caso, pero desde esa fecha hasta el día de hoy el consultor no se ha comunicado ni se ha acercado a presentar el PDOT corregido que por cierto la Secretaría Técnica Planifica Ecuador ya lo está solicitando se lo cargué en el SIGAD y en la página web institucional de la junta parroquial.

Entonces le sugiero a ustedes llamen y presionen al consultor para que presente a la brevedad posible el documento para que lo revise nuevamente el Consejo de Planificación, lo apruebe, lo mismo la junta parroquial y dar por terminado el proceso.

Acción de la junta parroquial.

Enviar oficio al consultor para que presente lo más pronto el PDOT final corregido para su revisión y aprobación por los entes pertinentes.

3.- Modelo y formato de los contratos.

De la información remitida por la Presidenta actual, se observó que los contratos MCO-GADPRGPJM-02-14; 02-2015; 02-2017; 01-2018 y 04-2018, no incluyen en la cláusula de reajuste de precios, la fórmula polinómica y la cuadrilla tipo, por cada contrato, además, en el contrato MCO-GADPRGPJM-01-14, para la reconstrucción y adecuación del coliseo, no se incluyó en la cláusula forma de pago: valor restante de la obra. Como se indica en los pliegos en la Sección IV: Condiciones Específicas en su punto 4.4 Forma de pago, que expresa:

" ... Valor restante de la obra: Mediante pago contra presentación de planilla quincena/es, debidamente aprobadas por la fiscalización (. . .)

Los Presidentes que actuaron en el período del 01 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018 por falta de supervisión y control suscribieron contratos, sin considerar las cláusulas de los modelos y formatos de contratos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, que son necesarias para la correcta ejecución y su cumplimiento, ocasionando que no se incluya la cláusula del reajuste de precios y la fórmula polinómica con su cuadrilla tipo específica, por lo que incumplieron con los Arts. 27.- Modelos obligatorios y 68.- Requisitos de los contratos de la LOSNCP publicada en Suplemento de R.O 395 de 4 de agosto de 2008; y 28. Modelos y formatos obligatorios y 128. Fórmulas contractuales de su Reglamento.

Conclusión.

Los Presidentes en sus respectivos períodos de actuación, por falta de supervisión al no verificar que los contratos suscritos sean similares a los modelos y formatos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, ocasionaron que no se incluya la cláusula del reajuste de precios y la fórmula polinómica con su cuadrilla tipo específica, las que son necesarias para su ejecución y cumplimiento, por lo que inobservaron la normativa citada en el comentario.

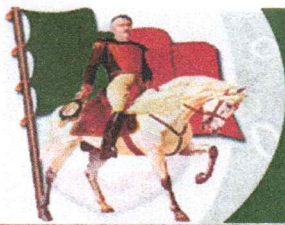
Recomendación a la presidenta.

3. Dispondrá, que previo a la suscripción de los contratos, deberán ser revisados y comparados con los modelos y formatos determinados por el organismo regulador de la contratación pública, en lo referente a la cláusula de reajuste de precios, que incluya la fórmula matemática, coeficientes y cuadrilla tipo para cada contrato.

Según lo señalado en el informe al parecer los contratos que se realizaban de obra o servicio a través del portal de compras públicas eran bastante simples en los que no se incluían cláusulas como: reajuste de precios, fórmula polinómica y la cuadrilla tipo, por cada contrato, asimismo la forma de pago y valor restante de la obra tal y cual se indicaba en los pliegos de contratación; es decir en los pliegos se especificaba ciertas cláusulas, pero al momento de elaborar el contrato no se la establecía además los contratos no tenían similitud a los modelos y formatos determinados por el organismo regulador de la contratación pública que en este caso es el SERCOP.

Ejemplo en el caso de la obra de construcción del centro de reuniones y actividades diversas en beneficio de la población de la parroquia Gral. Pedro J. Montero, realizada el año pasado a través del portal de compras públicas en el contrato se estableció la cláusula reajuste de precios donde no había reajuste de precios; en el caso que el contratista se pase con medidas y rubros al momento de ejecutar la obra como así pasó, establecida esta cláusula el contratante esta





obligado sólo a cancelar el valor contratado siempre y cuando la obra esté terminada conforme a las especificaciones contratadas.

El Ingeniero. Holger Chuqui - el reajuste de precios es por decir en una construcción se contrató por metros cuadrados pagar tanto, pero el contratista se pasó con tantos metros cuadrados y ese valor lo aumenta en la planilla para que se le cancele, pero ese valor adicional ya no cuenta dentro del valor a pagar en el contrato porque ya existe la cláusula dónde no hay reajuste de precios.

El Secretario Tesorero - entonces hay que tomar en cuenta los modelos y formatos de contrato que establece el SERCOP al momento de elaborar un contrato que haya que subirlo en el portal de compras públicas, en lo que va de la actual administración a través de portal de compras públicas se han subido dos procesos que son: la formulación y actualización del plan de desarrollo de la parroquia Gral. Pedro J. Montero; y, la construcción del centro integral de reuniones y actividades diversas en beneficio de la población de la parroquia Gral. Pedro J. Montero de los cuales ya se les ha mencionado en qué estado se encuentran.

Acción de la junta parroquial.

Considerar siempre en todo contrato los modelos y formatos de contratos establecidos por organismo de contratación pública con las cláusulas pertinentes y señaladas en el informe sobre este tema.

4.- Anticipo de remuneraciones.

Los procedimientos aplicados por la Secretaria Tesorera y Secretaria - Tesorera - Contadora que actuó en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, previa autorización del Presidente, para el otorgamiento de anticipos de remuneraciones presentaron las siguientes observaciones:

- Para la concesión de anticipos no implementaron el formulario solicitud de anticipos sin dejar evidencia de su otorgamiento.
- Se renovaron anticipos sin haber sido cancelado la totalidad de los mismos y algunos fueron otorgados en el mes de diciembre, sin considerar la prohibición existente.
- Se concedieron anticipos que superaron las tres (3) remuneraciones mensuales y sin realizar su descuento en los meses posteriores.

La situación se originó por la falta de supervisión por parte del Presidente del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al autorizar anticipos de remuneraciones sin establecer los lineamientos para su otorgamiento; y por la falta de control previo por parte de la Secretaria Tesorera del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al no observar las restricciones para la concesión de anticipos, ocasionando que se reporten saldos de anticipos que no fueron descontados en los plazos establecidos en la normativa.

Además, los mencionados servidores incumplieron los deberes y las atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letra a y 3 letra a de la LOCGE.

Conclusión.

Los Presidentes en sus respectivos períodos de gestión autorizaron anticipos de remuneraciones sin establecer los lineamientos para su concesión y la Secretaria Tesorera y Secretaria - Tesorera - Contadora, no efectuaron el control previo, reportando deficiencias en el procedimiento de concesión de anticipos de remuneración, así como no adjuntaron el formulario de solicitud, concedieron renovaciones de anticipos sin haber sido cancelado la totalidad de los mismos y demás restricciones, lo que ocasionó saldos de anticipos no descontados en los plazos establecidos.

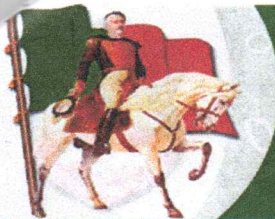
Recomendación a la presidenta.

4. Implementará los lineamientos previos para la otorgación de los anticipos, a fin, de mejorar el control interno aplicado a los anticipos concedidos a los servidores de la entidad.

A la secretaria tesorera.

5. Establecerá en la solicitud de anticipos de fondos, el tiempo en el cual serán liquidados





los anticipos y no se renovarán anticipos a servidores que tengan saldos pendientes por cancelar, a fin de mejorar el control interno aplicado a los anticipos otorgados a los servidores de la entidad.

Anteriormente se dieron casos de servidores que tenían anticipos que no los terminaban de cancelar, pedían otro y se los concedían, además no se los descontaban en el plazo establecido. Por decir si alguien pide un anticipo, ejemplo de 6 meses y el funcionario o servidor luego pide que en determinado mes que se le debe descontar no se lo descuente ya no fueron 6 meses, sino que fueron más en que se le terminó de descontar el anticipo que realizó y como el auditor solicito el rol de pago y de remuneraciones se dio cuenta que en determinados meses no hubo el descuento al funcionario o servidor y eso no puede darse dentro de una institución pública.

Actualmente el sistema contable Fénix cada día se está automatizando ya que dentro del sistema se incorporó la nómina de personal vinculado a la institución en el que simplemente se ingresan los datos y al dar un clic aparece el asiento contable y todo el rol de pago el cual se registra e imprime desde el sistema y en el mismo queda grabado el tiempo y monto de descuento que hay que realizar mensualmente por esta razón no se puede dejar de descontar mensualmente un anticipo porque quedaría un vacío contable en el reporte y en el sistema.

Anteriormente quizás lo hacían porqué los registros de los asientos contables y roles de pago se llevaban de forma manual en una hoja de Excel y allí daba para que se permita este tipo de anomalías, pero actualmente a través del sistema Fénix todo queda registrado.

Recuerden que cuando hay liquidez máximo lo que se puede conceder de anticipo es sólo hasta 3 remuneraciones que serán descontados hasta el mes de diciembre y en este mes está prohibido conceder anticipos así lo dice la norma y tampoco se puede pasar los descuentos de anticipos de un año a otro salvo el caso y la excepción de que ocurra una eventualidad de que en los últimos meses del año no llegue la asignación presupuestaria y no haya fondos para pagarles y descontarles el anticipo sólo en este tipo de casos el descuento pasaría para el siguiente año.

La Señora Presidenta - en cuanto a este tema en lo que va de la actual administración nos estamos manejando apegado a las normas establecidas para tal efecto.

Acción de la junta parroquial.

- Contar siempre con el formulario de solicitud de anticipo de remuneración que solicite el funcionario o servidor de la institución, y que solo será hasta tres remuneraciones.
- Realizar los descuentos respectivos mensualmente.
- No realizar anticipos en el mes de diciembre.

5.- Recepción, registro y control de bienes de larga duración.

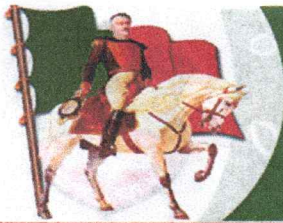
Durante el período de análisis, se realizaron adquisiciones de mobiliarios, equipos informáticos, vehículos, maquinarias y equipos de los que se evidenciaron las actas de entrega recepción suscritas entre el Presidente y los proveedores de bienes; sin verificar los comprobantes de ingreso y egresos de bodega, actas de entrega recepción a sus custodios así como los inventarios físicos periódicos ni el cálculo y registro de las depreciaciones anuales, además se constataron bienes obsoletos que no se dieron de baja, no están codificados para su fácil identificación y verificación, reportándose variaciones entre los saldos contables y los registros administrativos de bienes, debido a la falta de conciliación entre los saldos que se presentan en los registros contables y los saldos físicos, dando lugar para que no se revele información real y para la toma de decisiones en pro del uso eficiente y cuidado de los bienes públicos.

Lo expresado se originó por la falta de supervisión por parte de la Presidenta que actuó en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018; la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, y la Secretaria - Tesorera - Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018.

Incumpliendo los citados servidores los Arts. 3.- Del Procedimiento y cuidado. 11.-Uso y Conservación de bienes. 12.-Obligatoriedad de inventarios e 13.- inspección Previa del Reglamento General de Bienes del Sector Público emitido en Acuerdo 025-CG-2006 del 3 de octubre de 2006 publicado en Suplemento del R.O 378 de 17 de octubre de 2006;

Registros, 8.-Identificación, 9.- Del control. 10.-Constatación Física y obligatoriedad de





inventarios del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido en Acuerdo 027-CG-2015 del 25 de agosto de 2015 publicado en Suplemento del R.O 585 de 11 de septiembre de 2015: 27.- Control, 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios, 54.- Procedencia, 55.- Responsables y sus resultados, 56.- Constatación de bienes inmuebles del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido en Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de diciembre de 2017, publicado en Suplemento del R.O. 388 de 14 de diciembre de 2018.

Conclusión.

Previo aprobación de los Presidentes, la Secretaria Tesorera y la Secretaria – Tesorera - Contadora, realizaron las adquisiciones de bienes de los que se evidenció el acta de entrega recepción entre el proveedor y el Presidente; no así la emisión del comprobante de ingreso a bodega, codificación de los bienes, baja de bienes obsoletos, actas de entrega recepción a los custodios, además de la falta de conciliación de los saldos que se presentan en los registros contables con los saldos físicos debido a la falta de constataciones periódicas, debido a la falta de supervisión y control, dando lugar para que no se revele información real para la toma de decisiones en pro del uso eficiente y cuidado de los bienes públicos.

Recomendación a la presidenta.

6. Conformará una comisión integrada con personal independiente de la custodia y registro de bienes, a fin, de efectuar la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, de la cual dejarán constancia mediante un acta suscrita por los intervinientes.

A la secretaria tesorera.

7. Realizar los ajustes contables con los resultados de la constatación física a fin, de obtener saldos reales de las cuentas; además proceder con la codificación de los bienes el cálculo de la depreciación y su registro contable.
8. Elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los custodios a fin de llevar el controlar y custodia los bienes entregados.
9. Remitir a la Presidenta el detalle de los bienes en mal estado, con la finalidad de ponerlos a consideración de los Vocales a fin de que autoricen la baja de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

La Señora Presidenta - actualmente toda entrega se está haciendo con acta de entrega.

El Secretario Tesorero - en este sentido habían muchas falencias porque cuando realizaron la auditoría también hicieron la constatación física de los bienes los cuales no coinciden ni concuerdan con los registros contables al parecer en las administraciones anteriores adquirieron bienes por poner de ejemplo una laptop, está no la registraron como un activo de la institución, sino que la registraron en otra cuenta, incluso dentro de la contabilidad hay cosas que ya ni existen y que no se les ha dado de baja.

Este asunto de la recepción registro y control de bienes es algo bastante complejo; cuál es la recomendación que hace la Contraloría General del Estado qué se tiene que conformar una comisión técnica independiente es decir en esta comisión técnica no participa la persona que está a cargo de registrar y custodiar los bienes, no puede ser juez ni parte de algo que tiene responsabilidad, pero la pregunta es ¿con quién se debe conformar esta comisión técnica?

De pronto estaba pensando como la junta parroquial suele suscribir convenios de cooperación institucional con universidades para proyectos de vinculación, se canalice por intermedio de los estudiantes de las carreras administrativas en economía, contabilidad para que ellos nos ayuden conformando una comisión y hagan una constatación física de todos los bienes existentes en la institución, elaboren un acta dejando en constancia qué nomás posee la junta parroquial dentro de sus activos fijos y cuáles son los que están obsoletos para darle de baja, codificarlos y clasificarlos por su categoría, su estado y valor actual que pueda tener según su depreciación y en base al acta que ellos nos entreguen proceder a realizar los ajustes contables.

Al momento en lo que se ha procedido es a codificar los bienes por orden y ya se tiene listas las actas de entrega recepción de bienes con los custodios es decir cada quien será responsable del custodio, cuidado y conservación de lo que se le entregue o haya entregado para el ejercicio de





Construcción de casa comunal Recinto. Tendales.

El 5 de noviembre de 2018, se suscribió el contrato MCO-GADPR-GPJM-2018, para construcción de casa comunal en el Recinto. Tendales, por \$18.500,00 USD, a un plazo de 30 días a partir de la suscripción del contrato.

Mediante la constatación física de la obra, realizada el 4 de octubre de 2019, con la presencia del Contratista, Fiscalizador, y el Administrador del contrato, se verificaron los rubros del cuadro adjunto, evidenciándose el pago en exceso de cantidades, por errores en la medición y elaboración de las planillas de avance de obra que fueron cancelados en la planilla única, ocasionando el pago en exceso de \$1.072.75 USD. Cabe mencionar que la obra cuenta con actas de recepciones provisional y definitiva suscritas el 19 de diciembre de 2018 y 17 de junio de 2019 respectivamente.

Rubro	U.	Cantidad		Diferencia	Costo unitario	Monto pagado en más USD
		Planillada	Ejecutada			
Contrapiso HO Simple fc=210 kg/m ²	m ²	58,65	55,82	2,83	8,00	22,64
Tanque elevado 250 LT(incluye accesorios + bomba de ½ hp)	UND.	1,00	0,00	1,00	750,00	750,00
Punto de tomacorriente 220 V	UND.	2,00	0,00	2,00	34,00	68,00
Enlucido de pared exterior	m ²	128,40	117,03	11,37	8,75	99,49
Pintura exterior	m ²	128,40	117,03	11,37	7,20	81,86
Cerámica en piso	m ²	54,21	50,45	3,76	13,50	50,76
Total USD						1 072,75

Conclusiones.

El Presidente, como Administrador de los contratos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018, al aprobar las planillas sin verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con lo planificado y programado, ocasionó el pago en exceso de \$2.176,29 USD en el contrato MCO-GADPRPJM-02-2015 y \$1.072,75 USD por el contrato MCO-GADPR-GPJM-2018 afectando la disponibilidad de la entidad.

Recomendaciones a la presidenta.

14. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera - Contadora, efectuar las reliquidaciones de los contratos MCO-GADPRPJM-02-2015 y MCO-GADPR-GPJM-2018; y realizar las acciones respectivas, a fin, de recuperar los montos cancelados en más y los respectivos intereses determinados en la ley.
15. Dispondrá al Administrador del contrato, coordinar y verificar en todo proceso contractual que conlleve la ejecución de obra, a fin, de que la fiscalización proceda a medir las cantidades de las obras ejecutadas.

El Secretario Tesorero - este es un tema bastante delicado en el cual hay que establecer acciones o mecanismos necesarios para cumplir con lo que recomienda el informe de auditoría. En cuanto a este tema como primer paso notificar al contratista, fiscalizador y administrador de contrato para tener una reunión con ellos conversar del tema y llegar a acuerdos en los mejores términos posibles con el propósito de buscar soluciones y salidas a esto que se ha determinado en el informe; de pronto los contratistas por su parte apelen a lo determinado en el informe, presenten todos los justificativos y documentos del caso en la Contraloría y luego esta entidad determine que este tema ha sido solucionado y no se tenga qué hacer nada, más que tener en consideración las recomendaciones para no caer en estos errores.

Lo que sí es claro por ahora es que la junta parroquial tiene que recuperar esos valores pagados de más por las anteriores administraciones en la ejecución de los dos contratos en referencia, porque si no se recuperan estos valores quiere decir que ustedes como junta parroquial no hicieron nada para recuperarlo y eso puede ser motivo de sanción.

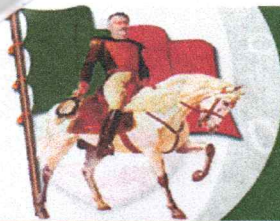
La Señora. Rommy Vaca - a cuánto asciende el monto que hay que recuperar.

El Secretario Tesorero - el valor total en las dos obras es de \$3.249,04 USD

La Señora. Rommy Vaca - con ese valor se puede hacer una pequeña obra.

La Señora Presidenta - puede darse el caso también que los contratistas no devuelvan el dinero físicamente, sino que quieran devolverlo con una obra valorada en el valor que deben devolver.





El Secretario Tesorero - pero hay que tener en cuenta que también se tiene que calcular los intereses ahora habría que ver desde cuando corren los intereses y cuál es el porcentaje de pago de los mismos.

La Señora Presidenta - habría que elevar una consulta mediante oficio al asesor jurídico de Conagopare Guayas para que nos dé un asesoramiento y orientación en cuanto a este tema.

El Secretario Tesorero - este tema tienen que solucionarlo dentro de su periodo de administración ya que fue a ustedes a quienes se les entregó el informe de auditoría para que empiecen a tomar cartas en el asunto y con la celeridad del caso dar solución a este problema, recuerden que el tiempo se va volando y no vaya ser que no cumplan con las recomendaciones. Dependiendo la actitud que tengan los contratistas que puede ser negativa habrá que realizar las acciones respectivas contra ellos, porque de pronto ustedes pueden citar a los contratistas, fiscalizador, administrador de contrato y de su parte ellos no se presenten.

La Señora. Rommy Vaca - eso es lo más seguro que ocurra.

El Secretario Tesorero - también se pueden presentar, pero no puede haber la voluntad y cooperación de su parte para devolver los valores que establece el informe.

La Señora Presidenta - muy aparte de eso ellos no pueden negarse porque esto sería como un antecedente negativo para su hoja de vida para posteriores trabajos en otras juntas parroquiales o entidades del sector público.

El Secretario Tesorero - ya está en ustedes establecer las acciones pertinentes del caso.

La Señora Presidenta - primero se va a pedir una asesoría al jurídico de Conagopare Guayas sobre este tema, pasarle la información para que la revise y según su buen criterio dentro del marco jurídico luego citar a los involucrados, nosotros como junta parroquial y el abogado tener una reunión para buscar las soluciones del caso y de acuerdo a la actitud que tengan las otras partes iniciar las acciones que correspondan eso sería lo primero.

Acción de la junta parroquial.

Solicitar asesoramiento jurídico a ente Conagopare Guayas para establecer las acciones pertinentes a fin de recuperar los valores citados en el informe.

11.- Donaciones no contempladas en proyectos.

La Presidenta del periodo del 1 de enero de 2013 al 14 de mayo de 2014, autorizó la adquisición de una cocina industrial, para donarla al grupo católico con el fin de recaudar fondos para la remodelación de la Iglesia; y víveres para canastas navideñas, ocasionando desembolsos por \$1.803,17 USD, sin que dispongan de un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial que permita conocer el destino de las donaciones, adquisiciones que fueron realizadas con los siguientes comprobantes:

Asientos de diarios		Facturas		Total USD
Nº	Fecha	Fecha	Número	
312	2013-07-01	2013-06-30	005-001-000002098	294,84
616	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000050162	710,42
617	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000050163	61,50
618	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000152820	500,62
619	2013-12-27	2013-12-18	001-012-000152821	235,79
Total USD				1.803,17

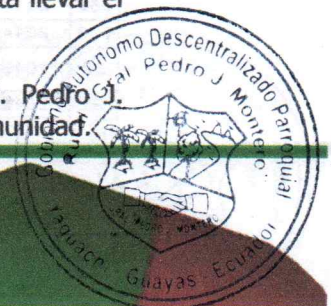
Además, por la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera, del período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014, al tramitar el pago sin verificar la existencia o no de un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial. que les permita llevar el control sobre este tipo de gastos.

Conclusión.

La Presidenta, autorizó el pago de adquisiciones de una cocina industrial y víveres para canastas navideñas, ocasionando desembolsos por \$1.803,17 USD, sin que presenten un programa o proyecto aprobado por los Vocales de la Junta Parroquial, que les permita llevar el control sobre este tipo de gastos.

Recomendación a la presidenta.

- 16. Planificará los programas o proyectos de acuerdo al PDOT del GAD Gral. Pedro J. Montero, a fin, de cumplir con los objetivos planteados en beneficio de la comunidad.





A la secretaria tesorera contadora.

17. Realizará el control previo al pago de adquisiciones de bienes y servicios, a fin, de verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones.

El Ingeniero. Holger Chuqui - esto corresponde más a la administración de Margarita Macías.

El Secretario Tesorero - todo programa o proyecto que la junta parroquial establezca realizar o ejecutar dentro de un período fiscal tiene que nacer del PDOT de la parroquia.

En base a este tema cuando ustedes quieran adquirir algo en mi función de velar por las finanzas de la institución como financiero estoy en la obligación de ver la legalidad de esa adquisición si está enmarcada dentro de un objetivo institucional para proceder con aquello caso contrario no se puede, por poner de ejemplo ayudas técnicas para donar sillas de ruedas sin ningún tipo de ficha médica donde el doctor o especialista haya evaluado el paciente y diga qué tipo de silla de rueda necesita, así también con bastones, muletas todo recomendado por el doctor a través de una valoración técnica de la cual debía dejar constancia en una ficha su diagnóstico y lo que necesitaba para poder adquirirlo y luego entregarlo y para aquello tendría que existir un convenio de por medio con el MSP o un proyecto de la junta parroquial.

Pero si de pronto a ustedes se le ocurre por decir adquirir una moto para no sé qué cosa, mi obligación es pasarles un memorándum u oficio dándoles a conocer que eso no está contemplado dentro de ningún objetivo institucional, pero sin embargo insisten en ello bajo su entera responsabilidad tienen que dármele a conocer mediante escrito para yo proceder a realizar la compra y de esa manera deslindar mi responsabilidad ya sea civil, administrativa o penal ya que los únicos responsables serán únicamente ustedes.

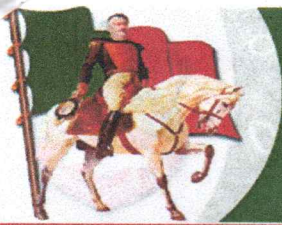
En este sentido la actual administración no ha realizado ni procedido con este tipo de situaciones.

12.- Gastos relacionados con el cumplimiento de objetivos institucionales.

En los años del 2013 al 2018, aplicando los procedimientos de ínfima cuantía se contrataron los servicios para la organización de eventos de navidad, alquiler de vestimenta para candidata a reina, entre otros gastos no relacionado con los objetivos institucionales por \$19.173,51 USD, de los que no evidencian las actas de entrega recepción y no forman parte de un proyecto de inversión social implementado por en el GAD. Parroquial Gral. Pedro J. Montero, con la finalidad de promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad, por lo que incumplieron los artículos 88 y 89 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expedido en el Suplemento del R.O. 383 de 26 de noviembre de 2014, adquisiciones que fueron realizadas mediante los siguientes comprobantes:

Asientos de diarios		Concepto	Facturas		Total USD
Nº	Fechas		Número	Fechas	
321	2013-07-15	Adquisición servicio de alquiler de vestimenta para candidata a reina de Yaguachi en representación del GAD. Parroquial.	002-001-000000017	2013-07-12	380,00
598	2013-12-19	Adquisición de servicio por organización de evento por la navidad.	001-001-0000000732	2013-12-18	1 800,00
609	2013-12-27	Adquisición de comida servida en evento navideño.	001-001-000000015	2013-12-26	901,25
615	2013-12-27	Adquisición de servicio de show navideño.	001-001-000000067	2013-12-23	460,00
429	2014-06-20	Adquisición de servicio de alquiler de amplificación, sonido, luces, tarima para elección de Reina 2014.	001-001-000000742	2014-06-20	3 707,20
437	2014-06-25	Adquisición de confección de cintas bordadas para elección de reina de la Parroquia.	001-001-000001680	2014-06-21	220,00
477	2014-07-02	Adquisición de vestido para candidata a reina de Yaguachi en representación de la Parroquia.	001-001-000000836	2014-07-01	250,00
513	2014-07-08	Adquisición de servicio de orquesta por conmemoración de aniversario de parroquialización.	001-001-000000801	2014-07-07	5 715,06
962	2014-12-17	Adquisición de programa navideño.	001-001-000000830	2014-12-16	520,00
965	2014-12-18	Adquisición de programa navideño.	001-001-000000831	2014-12-17	2 970,00
20	2015-01-15	Adquisición de tarjetas de presentación de autoridades.	002-001-000000570	2015-12-09	900,00
91	2016-02-22	Anticipo promotor de evento navideño	N/A	N/A	0,00
Total USD					





Conclusión.

Se realizaron adquisiciones de bienes y servicios por \$19.173,51 USD relacionados con eventos, agasajos y programaciones de los cuales no se evidencia el acta de entrega recepción y no forman parte de un proyecto de inversión social implementado por en el GAD. Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, con la finalidad de promover y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

Recomendación a la presidenta.

18. Autorizar los gastos que estén relacionados con los objetivos de la entidad, con el fin de que los recursos estén distribuidos de manera eficiente en beneficio de la colectividad.

El Secretario Tesorero - esto se originó porque anteriormente se contrataba servicios particularmente para las festividades de parroquialización y navidad, ejemplo claro es el alquiler de vestimenta para candidatas a reina, organización de eventos por motivos de navidad entre otros más y que no estaban relacionados con objetivos institucionales en donde se gastó un valor bastante fuerte y además no contaban con las actas de entrega recepción y que tampoco eran parte de un proyecto de inversión social como para poder llevarlo a cabo esto se dio entre el 2013 al 2016.

La Señora Presidenta - en diciembre del año pasado las adquisiciones que se realizaron de los kits de alimentos que se lo planteo como ayudas técnicas para los grupos vulnerables: personas con discapacidad y adultos mayores no tendremos problemas por eso.

El Secretario Tesorero - en este caso no porque la junta parroquial tiene los proyectos de discapacidad y adulto mayor en convenios el uno con el Mies y el otro con el municipio de Yaguachi y que además están dentro del presupuesto del 10% destinado para la atención de los grupos prioritarios en donde se nos pidió por parte del Mies que dentro de nuestra contraparte se entregue esta ayuda principalmente a los usuarios del proyecto de las personas con discapacidad y se lo replicó a los usuarios el proyecto del adulto mayor.

Ahora habría que ver si en el 2019 periodo que no fue auditado de pronto realizaron algo que figure o encierre este tipo de conceptos o términos ligados con elección de reina, navidad.

La Señora Presidenta - el evento que se realizó en diciembre del 2019 fue un programa de integración social y cultural con niños de las diferentes localidades de la parroquia por motivo de la Navidad, pero para realizar aquellos se elaboró un proyecto.

La Señora. Rommy Vaca - este programa sin el proyecto no se lo podía realizar, pero se lo hizo porque hubo el proyecto.

La Señora Presidenta - las actividades por aniversario de la creación de la Parroquia Pedro J. Montero, también fue mediante un proyecto.

El Secretario Tesorero - si así lo hicieron entonces no habría problema en cuanto a este tema.

La Señora. Rommy Vaca - en el 2019 el programa por conmemoración del aniversario de creación de la parroquia Gral. Pedro J. Montero, lo realizó la promotora de eventos la Señora. Nixi Yulan Peñafiel del cual no supe que nomás incluía el programa.

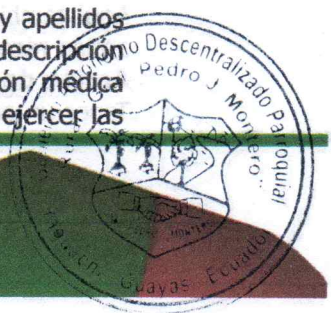
Acción de la junta parroquial.

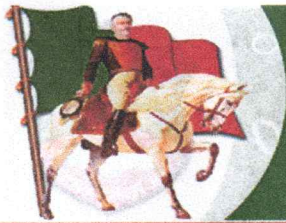
Realizar inversión exclusivamente en programas, proyectos u actividades enmarcadas en los objetivos institucionales constantes en el plan de desarrollo local y competencias del GAD Parroquial.

13.- Contratación de fisioterapeuta para el centro de rehabilitación.

EL GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, dispone del Centro de Rehabilitación destinado a la atención especial para grupos prioritarios, personas con discapacidad, niños, adultos mayores, jóvenes y público en general que requieran terapias físicas de acuerdo a las prescripciones médicas que presentan los usuarios, para lo cual la Presidenta actuante en el período del 1 de enero de 2013 al 14 de mayo de 2014 y el Presidente del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2018, suscribieron contratos ocasionales y civiles con el profesional fisioterapeuta para que preste el servicio de rehabilitación física.

De la revisión a los comprobantes de diario presentan un informe con los nombres y apellidos de las personas atendidas sin que incluyan la fecha y número de cédula, así como la descripción del servicio ofrecido y una ficha por paciente que permita monitorear su condición médica ocasionando que no se lleve un registro individual por la atención dada que permita ejercer las





atenciones para el control y seguimiento de las terapias ofrecidas en el Centro de Rehabilitación.

El hecho se originó por la falta de supervisión por parte de la Presidenta actuante en los períodos del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y el Presidente del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, al suscribir los contratos ocasionales y civiles para la contratación de un profesional en fisioterapeuta, quien debió documentar mediante informes el servicio ofrecido a los pacientes, un registro que permita identificar a los pacientes, con el número de cédula y la descripción del servicio ofrecido, además por la falta de control por parte de la Secretaria Tesorera actuante en el período del 1 de enero de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y Secretaria-Tesorerera-Contadora del 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2018.

Conclusión.

Los Presidentes realizaron la contratación de un profesional fisioterapeuta mediante la suscripción de contratos ocasionales y civiles, para ofrecer servicios en el Centro de Rehabilitación del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, en el año 2013 se presentó documentación soporte completa no así en los años 2014 al 2018 donde se adjuntó un informe con los nombres y apellidos de las personas que fueron atendidas sin que incluyan la fecha y número de cédula, así como la descripción del servicio ofrecido y una ficha por paciente, debido a la falta de control de la Secretaria - Tesorera - Contadora, ocasionando que no se lleve un registro individual de las atenciones para el control y seguimiento de las terapias ofrecidas en el Centro de Rehabilitación.

Recomendación a la presidenta.

19. Considerar previo a la contratación de un profesional fisioterapeuta para el Centro de Rehabilitación del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, la elaboración de un proyecto en el cual se planteen estrategias de articulación con el Ministerio de Salud Pública, a fin, de mejorar el nivel de efectividad del servicio.

A la secretaria tesorera contadora.

20. Verificar que el informe presentado por el fisioterapeuta, contenga información relevante para la supervisión y control del servicio ofrecido, como es el número de cédula de los pacientes, domicilio, el nombre del médico tratante que prescribió la rehabilitación, a fin de mejorar el control interno y seguimiento de personas.

El Secretario Tesorero - en el caso del fisioterapeuta el trabajo mediante contrato hasta el 2019 a este servidor al parecer se lo sacó del seguro y se lo desvincula de la junta parroquial en el mes de noviembre por parte de la ex tesorera cuando lo dicho por el fisioterapeuta fue que él se encontraba con permiso médico o vacaciones y de ser así no se lo podía haber desvinculado de su relación laboral con el GAD Parroquial y menos sacarlo del seguro y por esta acción vayan a tener problemas a futuro en otra auditoría, además este ex servidor no hay dejado firmada las asistencia del mes de octubre y noviembre y tampoco ha presentado su declaración patrimonial juramentada de fin de gestión y de su parte tampoco se ha acercado a firmar su liquidación. Cómo por ese tiempo tenían la auditora de la Contraloría General del Estado se apresuraron en terminar su relación laboral con el servidor sin considerar ciertos aspectos o los mecanismos adecuados para hacerlo.

La Señora. Ruth Zapata - cuando lo operaron, creo que había pedido vacaciones para guardar reposo médico.

La Señora. Rommy Vaca - el sí pidió las vacaciones para irse a operar.

La Señora Presidenta - a mí el fisioterapeuta ni la secretaria no me entregaron ni presentaron ningún documento u oficio dándome a conocer que el fisioterapeuta iba a tomar vacaciones por tal motivo.

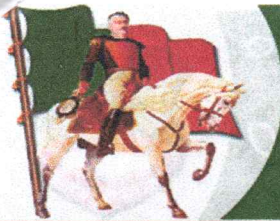
El Secretario Tesorero - incluso contablemente en el sistema está registrada su liquidación, pero él no se ha acercado a cobrar porque con los antecedentes de la forma que se lo desvinculo después eso iba a generar un problema al GAD y con este tema no sé qué irá a pasar más adelante si así se lo deja.

Aquí también deberían pedir un asesoramiento al jurídico de Conagopare Guayas a ver que acción recomienda tomar.

Acción de la junta parroquial.

Tener un acercamiento y dialogo con el ex servidor para llegar acuerdos que permitan finalizar





en los mejores términos su desvinculación con la entidad de forma legal y documentada.

El Secretario Tesorero - señora presidenta y vocales de esta manera terminamos con el análisis de las recomendaciones que se desprenden del informe de Contraloría.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero de lectura al tercer punto del orden del día.

3.- Conocimiento y acciones a considerar En referencia al acuerdo ministerial número 0 0 8 del Ministerio de economía y finanzas publicado en el registro oficial segundo suplementos número 386 del 5 de febrero del 2021 que expide el cálculo de asignaciones a favor de los gobiernos autónomos descentralizados por concepto del modelo de equidad territorial con base al presupuesto general del estado inicial 2021 y liquidación del ejercicio fiscal 2020 en aplicación del código orgánico de planificación y finanzas públicas.

La Señora Presidenta - compañeros vocales en este tema en igual manera el Secretario Tesorero nos va a poner al tanto de que trata el acuerdo ministerial.

El Secretario Tesorero - por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en el mes de febrero emitió el acuerdo No.008 donde establece un nuevo cálculo en cuanto a las asignaciones presupuestarias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados donde se evidencia un incremento en el presupuesto para trabajar en el presente ejercicio fiscal y según este nuevo acuerdo el presupuesto de la junta parroquial sería de \$284.474,41 USD, recordarán que en diciembre del año pasado se aprobó el presupuesto por \$206.132,40 USD habiendo un incremento de \$78.342,01 USD con el cual se estaría casi llegando al presupuesto manejado durante el 2018 hasta febrero del 2020 que era de \$292.042,37 USD

La Señora. Rommy Vaca - pero a algunas juntas parroquiales ya le ha llegado la asignación.

La Señora Presidenta - de lo que conozco es que hasta ahora ninguna junta parroquial le ha llegado la asignación sólo a uno que otro municipio.

El Secretario Tesorero - lo que no sabemos es que si la asignación que les ha llegado de pronto sea asignación atrasada, ya dentro del tema del punto de orden como comprenderán el año pasado por concepto de asignación presupuestaria sólo se recibió \$198.542,54 USD, pero recordarán que hasta el 10 de diciembre la junta parroquial aprobó un presupuesto cumpliendo con los plazos que establece la ley para tal efecto que fue de 206.132,40 USD, pero como el presupuesto para el presente año ya se lo había aprobado se decidió dejar este mismo presupuesto y después hacer las reformas respectivas para igualarse al presupuesto establecido por el Ministerio de Finanzas, entonces solo nos llegó 198.542,54 USD a expensas de la liquidación del último cuatrimestre del año que podía haber y así se dio recibimos \$7.109,11 USD con los cuales llegamos al valor de los \$206.000,00 USD presupuestados inicialmente para este año.

Ahora hasta que no haya la transferencia de la asignación no podemos adelantarnos a tomar decisiones sobre su distribución ya que hay un dilema en el presupuesto ahí el monto A y el monto B, el cálculo del monto A es por concepto de equidad y no sé qué otras cosas más, mientras que el montón B es por población.

El valor de \$284.474,41 USD se calcula de la suma del monto A, B y la liquidación del 2020, pero ustedes bien saben que con este gobierno en el papel se dice una cosa y cuándo envían la asignación envían otros montos que no coinciden con los establecidos en el acuerdo ministerial.

Nosotros para no salirnos de la realidad tenemos que trabajar con montos reales asignados mensualmente; dónde sepa que de aquí a mañana me continúen llegando los \$9.000,00 USD y algo que hasta diciembre llegaron, porque hasta la fecha no llega la asignación del mes de enero y ya estamos terminando el mes de febrero, entonces cómo financiero sugiero es preferible esperar a que llegue la asignación para poder tomar alguna resolución y este punto dejarlo solo como conocimiento del acuerdo ministerial dónde se evidencia un incremento de presupuesto. Porque razón, porque pueden darse tres escenarios posibles:

- 1) Que nos continúen enviando la misma asignación que nos han hecho llegar hasta el mes de diciembre del año que recién terminó.
- 2) Se puede dar el caso de que envíen la asignación sumado el monto A y el B y lo dividan para los 12 meses y envíen esa asignación y aparte envíen los \$7.109,11 USD de la liquidación 2020, entonces yo tendría que tomar el monto A y B, sumarlos y ese sería el presupuesto para el 2021 que sería \$277.365,30 USD y ya no los \$284.474,41 USD; y





ya no tomaría en cuenta los \$7.109,11 USD porque ese dinero lo van a enviar todo en una transferencia porque vendría a ser un dinero que quedaron debiendo el año pasado y encima la asignación del mes de enero.

- 3) El otro caso es que prorrateen en el valor hagan uno solo y lo envíen en cómodas cuotas, entonces los \$284.474,41 USD lo divido para los 12 meses me daría un resultado de \$23.706,20 USD si me llega esa cantidad deduciría que de los \$7.109,11 USD no lo transfirieron en un solo pago sino mensualizado y de ser así el presupuesto de la junta parroquial sería \$284.474,41 USD, entonces para salir de dudas primero hay que esperar que llegue la asignación y de allí ustedes tomen las decisiones del caso y proceder con la reforma en el presupuesto.

Si el escenario es el segundo o tercer caso se tendría un presupuesto casi similar del percibido hasta febrero del 2020 y con ello saldríamos del grupo de GADs que distribuyen el presupuesto de 170 salarios básicos para el gasto corriente y el restante para inversión y volveríamos al presupuesto de distribución del 30% para gastos corrientes, volviendo administrativamente hacer cambios cómo de que el servidor con el cargo de técnico de planificación ocupe nuevamente el cargo de secretario con nombramiento y en mi caso ocupar el cargo de tesorero nada más y para los gastos de inversión sería el 70% restante.

El Ingeniero. Holger Chuqui - cuánto sería el monto total en el gasto corriente.

El Secretario Tesorero - si son los \$284.474,41 USD sería \$85.342,33 USD, pero si son los 277.365,30 USD el 30% sería \$83.209,59 USD, esperemos que por el bien de todos éstos sean los escenarios presupuestarios que percibamos en adelante sin embargo desde Conagopare se sugiere que esperemos hasta que se poseione el nuevo gobierno para realizar cualquier cambio o reforma presupuestaria algo que en lo personal no comparto.

Aunque hay incertidumbre dentro de los GAD por este nuevo presupuesto porque en el 2020 se redujeron los ingresos del Estado y cómo es que de un momento a otro casi normalizan las asignaciones de presupuesto a todos los GAD a nivel nacional o a su vez puede ser que por el reclamo que realizaron los municipios a nivel nacional el gobierno declinó su postura, porque no se transparentaba la elaboración del presupuesto, porque habían ingresos que no los estaban contemplando dentro de la proforma presupuestaria y en base a esa presión se dieron estos cambios.

Acordando la junta parroquial por unanimidad esperar hasta que llegue la asignación del mes de enero para ver la realidad presupuestaria y tomar decisiones.

La Señora Presidenta ordena al Secretario Tesorero de lectura al cuarto punto del orden del día.

4.- Informe de presidencia.

El Secretario Tesorero informa a la señora presidenta que está en consideración el cuarto punto del orden del día.

La Señora Presidenta - compañeros vocales dentro de mi informe les daré a conocer las actividades realizadas durante la segunda quincena del presente mes.

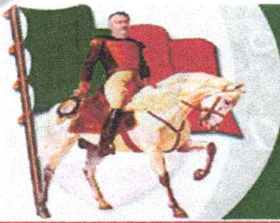
El día 17 el ciudadano. Wacho Astudillo quien tiene una escuela de fútbol me llamó para ver si se le permite usar la cancha de fútbol para poner en marcha su proyecto deportivo dirigido a niños y jóvenes, pero nosotros como entidad pública por la situación que vivimos a nivel nacional por lo de COVID-19 estamos a expensas de la decisiones del COE Cantonal y no podemos ir en contra de sus disposiciones como para dar apertura para este tipo de actividades para que se desarrolle especialmente con niños ya que es algo delicado y además actualmente el virus del COVID-19 está transmitiéndose a los niños.

La Señora. Rommy Vaca - yo estoy dentro del grupo de WhatsApp que se creó cuándo iniciaron hacer lo de la escuela de fútbol y los comentarios son que continúen suspendidos.

La Señora Presidenta - el día 18 los compañeros vocales que forman parte del comité de salud parroquial cooperaron con los doctores del Centro de Salud Pedro J. Montero, en la brigada de vacunación contra la influenza en varios sectores de la parroquia iniciando en Barrio Lindo para lo cual se les facilitó la camioneta de la institución.

En este día me reuní con el Señor. Ecuador Vera dirigente de La Codicia quién me manifestó que el señor de apellido Cabrera quiere donar un material pétreo grueso a cambio de que se le nivelé un área de terreno con la retroexcavadora, este material que dona es para que se bachee el camino de La Codicia hasta más o menos llegar a la empacadora a lo que le dije que primero





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

Adm. 2019-2023



lo iba a conversar con ustedes y si estaban de acuerdo ir a conversar con él para ver si acordamos el intercambio.

El día 19 la Ingeniera. Betty Orellana de la Universidad Salesiana de Guayaquil me llamo por el asunto del convenio para dar las capacitaciones en contabilidad a lo cual le manifesté que por lo de la pandemia la gente no está asistiendo a capacitaciones y hacer una capacitación virtual la gente casi no participa, entonces ella me dio otra opción que para mí es mucho mejor que la primera y más adelante se las daré a conocer.

El día 20 se suscitó en la madrugada lo de robo del cajero automático que está en nuestras instalaciones ese día me llamó el conserje alrededor de las 4:45 a.m., ya que lo habían llamado a él personas que habían visto movimientos extraños de personas en las instalaciones de la junta parroquial y que la puerta principal la habían violentado igual le dije que se acerque con alguien a ver qué pasaba, pero que no ingrese a las instalaciones porque no se sabía si estas personas estaban allí dentro.

De mi parte llegue al lugar alrededor de las 5:15 a.m., cuando llegue ya se encontraba la policía, un guardia delegado por la entidad bancaria procediendo a darles las facilidades para que revisarán las cámaras de seguridad y puedan recabar toda la información para la investigación pertinente, también estuvieron personal de criminalística tomando evidencias de lo ocurrido.

En este día también me llamó el ingeniero de apellido Mesa del área de comercialización de la entidad bancaria para consultarme sobre la seguridad que nosotros teníamos en las instalaciones de la casa comunal para lo cual le manifesté de lo que tenía entendido es que cuando se firmó el convenio para lo del cajero automático de su parte habían dicho que no necesitaban por parte de la junta parroquial de un guardia de seguridad, porque el cajero se cuidaba solo ya que contaban con cámaras de seguridad, alarma para estar monitoreando cualquier eventualidad.

La Señora. Rommy Vaca - cuando firmaron el convenio con el banco allí han de haber establecido las cláusulas donde ellos se encargaban directamente de la custodia del cajero o sólo lo acordaron de palabras.

La Señora Presidenta - en el convenio la parte de la junta parroquial sólo fue facilitar el área con la infraestructura para que se implemente el cajero automático, pero de nuestra parte igual reforzamos las seguridades poniendo una puerta enrollable en la entrada principal y una contrapuerta en el área de ingreso al cajero y en la parte de las ventanas se puso verjas de hierro para evitar cualquier situación.

El día 22 la volqueta ingreso a mantenimiento ya que al día siguiente iba a revisión para la obtención de la matrícula para este año.

En este día también vino el Señor. Javier Seminario del Banco del Pacífico un poco a preguntar si nosotros como junta parroquial cómo nos sentíamos con lo sucedido con el cajero automático, hecho que para nosotros fue muy lamentable y por lo sucedido con la entidad bancaria por el robo del dinero sustraído nos dejen sin este servicio que beneficia tanto a quienes habitamos en esta parroquia y la hermana parroquia Virgen de Fátima especialmente a los trabajadores de las empresas bananeras a quienes les pagan mediante tarjeta de crédito y aquí vienen hacer sus retiros y a diario había movimiento en el cajero automático.

El Ingeniero. Holger Chuqui - en quincena y fin de mes la gente hacía cola para hacer retiros o alguna otra transacción.

La Señora Presidenta - para nosotros sería penoso ya no contar con el servicio del cajero automático, porque eso trunca el progreso y crecimiento de nuestra parroquia, entonces él me dijo que de parte del banco iban a analizar el movimiento del circulante que tenía el cajero y que si nosotros estábamos dispuestos a facilitarles el espacio para que ellos se hagan cargo de la seguridad de nuestra parte bienvenido sea con tal de que el servicio continúe, también estuvieron de la policía judicial revisando los vídeos a quienes les consulte que si nosotros como junta parroquial teníamos que poner la denuncia del caso me manifestaron que no porque no habíamos tenido ninguna pérdida sólo en el caso de que se nos hubieran llevado algo, allí si teníamos que poner la denuncia, pero que lo del robo la denuncia le correspondía nada más que a los del banco.

La Señora. Rommy Vaca - a cuánto asciende el monto de robo.

Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza

Teléfonos: 04-2717117 - 0994433094

Mail: jppjmontero@gmail.com - info@gadpedrojmontero.gob.ec

Cantón San Jacinto De Yaguachi - Guayas - Ecuador





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

Adm. 2019-2023



El Ingeniero. Holger Chuqui - según que fueron \$9.000,00 USD
El Secretario Tesorero - hay quienes dicen que los depósitos que hace el propio banco en los cajeros sólo es de \$50.000,00 USD nada más.
La Señora Presidenta - el día 23 el chofer llevó la volqueta a matriculación, allí lo acompañó la coordinadora comunitaria y el compañero Holger Chuqui esto se lo hizo en Naranjito.
El Ingeniero. Holger Chuqui - hay que aclarar que el tiempo que se tardó en hacer este trámite fue en la mañana ya que en la tarde el chofer se fue al Achiote a seguir transportando el material pétreo.
La Señora Presidenta - de parte del Señor. Carlos Reinoso en representación de la Escuela de Fútbol que está a cargo del señor de apellido Granda, instructor que tiene la Escuela de Fútbol creo en la ciudad de Milagro, hace un par de semanas atrás me llamaron para proponer de su parte se implemente aquí en la cabecera parroquial una escuela de fútbol totalmente gratis ellos también dan clases de inglés y que sí de nuestra parte hay la posibilidad y apertura para que se implemente este proyecto para lo cual asimismo pedía se le facilite el estadio municipal. De mi parte les manifesté que para poder hacer uso del estadio había que solicitar la autorización al municipio de Yaguachi y por otra parte lo del COE Cantonal que aún no autoriza la realización de ningún tipo de evento de carácter público menos los deportivos y en este sentido el alcalde de Yaguachi me pidió que las instalaciones municipales de los escenarios deportivos aún no se los presté para realizar este tipo de actividades; de allí eventos deportivos durante el tiempo de pandemia no se ha realizado.
En este día también vino el Señor. Toral por el trabajo de la zanja que se estaba realizando en el Grosellito ellos estaban viendo la posibilidad de desviar el canal para mandar el agua a un canal principal que hay en una bananera y ya no desemboca en el estero porque eso se podía desbarrancar y podían tener problemas después, justo el día de hoy el operador de la retroexcavadora iba a realizar este trabajo.
De parte de Conagopare Guayas y las gestiones realizadas por la presidenta de Conagopare Nacional han gestionado un curso de capacitación para panaderos a nivel de la parroquia y que tengan su panadería, aquí contamos con dos panaderías la del Panzón y la de la fundación Enmita, hasta ahora solamente el Señor. Jairo Arteaga Cruz se inscribió y de la otra no.
En los recintos tenemos la panadería del recinto. Chanchan a su propietaria ya se le notificó de este curso y si va a participar aparte hay un grupo de emprendedoras panificadoras que tienen conocimientos básicos y también preparan pan cuando les piden, de mi parte pedí si se las pueda inscribir porque este curso no es para ir a aprender hacer pan sino aprender nuevas técnicas a perfeccionarse, entonces sí se aceptó su inscripción en total 10 emprendedoras que van a participar del curso, las clases van a ser virtuales y se va a coordinar con los Infocentros locales aparte las prácticas se van a realizar en la planta de la panadería California en Guayaquil y esta capacitación no tiene ningún costo.
El día 23 me llamó la Ingeniera. Angélica Pacaya para ver lo del proyecto sobre los puntos Wi-fi que les comenté en el acta anterior, ella quiere reunirse con todos nosotros para que escuchemos su propuesta, en este momento consulto a Ustedes., qué día podemos reunirnos con ella y el ingeniero que va a realizar el proyecto y ver si nos conviene o no ya que con escuchar no perdemos nada y el proyecto es mediante crédito no reembolsable.
La Señora. Rommy Vaca - esta reunión programarla para la siguiente semana en un día que todos podamos estar presentes.
La Señora Presidenta - en este día me llamó la Ingeniera. Betty Orellana de la Universidad Salesiana a proponernos un nuevo proyecto en el que podamos darnos a conocer más; el proyecto es el de marketing digital y allí dar a conocer nuestra cultura, tradición, sitios turísticos, emprendimientos, las comidas típicas los proyectos sociales que el GAD desarrolla con los grupos prioritarios donde los estudiantes vendrían a territorio hacer este trabajo a investigar, tomar fotos, hacer una especie de censo en los sectores y darle el nombre del proyecto, ejemplo boliche es mi destino ya que esto se maneja por redes sociales para que lo vea todo mundo, para mí es algo que me llama mucho la atención para lo cual les di mi aprobación porque ellos ya tenían que empezar a trabajar en el proyecto.
La Señora. Rommy Vaca - este proyecto tiene algún costo para nosotros.
La Señora Presidenta - no porque es a través de un convenio de cooperación con la Universidad.

Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza

Teléfonos: 04-2717117 - 0994433094

Mail: jpgpmontero@gmail.com - info@gadpedrojontero.gob.ec

Cantón San Jacinto De Yaguachi - Guayas - Ecuador





Salesiana.

La Señora. Rommy Vaca - habría que ponernos de acuerdo ya que se va a realizar este proyecto para darle realce a los recintos sus costumbres, la gente a qué se dedica, qué es lo que cultivan.

La Señora Presidenta - ellos nos han pedido cierta información que el técnico de planificación en estos días les va a hacer llegar y como también tenemos lo del plan de desarrollo con ello complementar y reforzar la información solicitada que es a nivel de toda la parroquia y no sólo de la cabecera parroquial, incluso ellos pueden investigar la información de la creación de la parroquia la que consta en el registro oficial, pero no es lo mismo con la información que se recabe con las personas en territorio.

El Ingeniero. Holger Chuqui - por decir preguntarle a los propios nativos de aquí, a los más antiguos, allí también se conocería la historia de los recintos de cómo es que sus habitantes allí llegaron, de dónde vivieron, en qué año, es un proyecto beneficioso para nosotros.

La Señora Presidenta - el día de hoy 25 participando de la última sesión ordinaria del mes de la junta parroquial y con ello concluyo mi informe, por consiguiente, ordena al Secretario Tesorero de lectura al quinto punto del orden del día.

5.- Varios y resoluciones.

El Secretario Tesorero - informa a la señora presidenta que está en consideración el quinto punto del orden del día.

La Señora Presidenta - dentro del punto de orden cede la palabra a los señores vocales para que expresen algún tema en especial o particular de interés o injerencia de la junta parroquial para en pleno buscar solución o gestión del caso.

El Secretario Tesorero - pide el uso de la palabra para recordarle a la junta parroquial el caso de la retroexcavadora y de su matriculación ya que este vehículo desde el momento que se lo adquirió no se lo ha legalizado, no tiene placa, nunca ha sido matriculada, sobre este asunto consulté a la ex tesorera quién me indicó que anteriormente para proceder con el trámite de legalización del vehículo y su documentación le habían dicho que tenía que ir una delegación de la junta parroquial o la presidenta al Ministerio de Transporte y Obras Públicas a iniciar el trámite o consultar el proceso para matricularla.

Actualmente sería bueno buscar un contacto en la Prefectura del Guayas o municipio para saber cómo hacer para matricular la retroexcavadora y registrarla como activo del GAD Parroquial.

Conversando con el operador sobre el caso de la retroexcavadora y de cuando anda circulando por la vía principal en sí no ha tenido ningún inconveniente con los vigilantes, argumento que sí y que incluso ha tenido que coimarlos para que la maquinaria no sea retenida por la matrícula que no la tiene.

El Secretario Tesorero - esto hay que solucionarlo antes que se de algún percance mayor de qué al operador y la retroexcavadora lo cojan en un operativo de la comisión de tránsito del Ecuador, retengan la maquinaria traigan grúa o plataforma y se lleven la maquinaria, entonces pongan mucha atención a este asunto, habría que averiguar cuánto se tiene que pagar de matrícula y la multa por no pagar durante todo este tiempo.

La Señora. Rommy Vaca - porque tanto descuido de la maquinaria por parte de las anteriores administraciones especialmente de quién la adquirió.

El Secretario Tesorero - eso debería preguntárselo a quiénes estuvieron en esas administraciones, ahora que tienen ese vehículo para poder movilizarse para que alguien vaya mediante delegación a consultar ante la entidad que corresponde todo lo que se necesite para su legalización, así como los costos que estos tendría.

También hay que ver algo positivo de la retroexcavadora que en el informe de contraloría no le hicieron mucho seguimiento y no detectaron esta novedad porque si no imagínense a que hubiera conllevado esta situación porque son algo más de 8 años desde que se adquirió la retroexcavadora incluso ello hubiera sido causar de quién sabe de qué tipo de sanción.

Ahora si se diera algún tipo de multa no sé si la junta parroquial tenga que asumirlas o de pronto los responsables de las anteriores administraciones tengan que cancelar por esto cada quien su proporcionar, pero como indica el informe de la contraloría lo que se hizo mal anteriormente la actual administración tiene que solucionarlo.

La Señora Presidenta - lo que sí está claro es que en esta nuestra administración tenemos que





solucionar el tema de documentación de la retroexcavadora.

En otro asunto compañeros la camioneta que nos donó en comodato gratuito la Prefectura del Guayas tiene un inconveniente que no se ha hecho el cambio de propietario porque el vehículo tiene un gravamen y está con provisión de enajenar es decir no se puede transferir ya sé en donación o gratuito a terceras personas.

Sobre este asunto he estado en constante conversación con el abogado Guido Abad de la Prefectura del Guayas sobre el tema de la camioneta ya que había que sacar un registro mercantil para hacer el cambio de propietario y se encontró con esta novedad.

El Ingeniero. Holger Chuqui - los vehículos que donó la Prefectura del Guayas a los GAD parroquiales ¿todos tienen esta prohibición?

La Señora Presidenta - sólo nosotros tenemos este problema.

El Secretario Tesorero - este inconveniente dificulta que este vehículo se lo pueda registrar como activo del GAD incluso oficialmente no se puede realizar ningún tipo de gasto e inversión por parte de la junta parroquial porque todavía no es propietario legal del vehículo.

La Señora Presidenta - durante la reunión consulte vía telefónica al abogado de la Prefectura del Guayas cómo va el caso y lo que me supo decir es que lamentaba mucho la molestia, pero quizás se dio porque hubo cambios en la dirección administrativa, justamente en algunos temas se han quedado, pero voy a insistir por lo suyo, no se preocupe.

El Secretario Tesorero - si la Prefectura del Guayas no da pronta solución al tema de la camioneta tocará devolverla porque de lo contrario esto puede generar algún problema para la junta parroquial y no sé si usted como presidenta pueda tener un contacto o comunicación directa con la Prefecta para hacerle saber esta situación que de pronto ella incluso lo desconoce, pero las personas del área administrativa que si saben del caso lo hicieron a sabiendas que no podían donarlo, venderlo ni nada por el estilo, porque tenía esta prohibición, entonces qué sí de su parte no nos ayudan a que esto se solucione pronto se devuelve la camioneta.

La Señora Presidenta - pongo este asunto a conocimiento ustedes compañeros vocales para que estén al tanto de esta novedad en el cual se está insistiendo constantemente para que se dé solución.

El Secretario Tesorero - deberían establecerles un plazo para que solucionen lo de la camioneta porque después va a pasar el tiempo, harán uso del vehículo y vaya a darse el caso de que ocurra un daño y la junta parroquial no puede hacer inversión porque no es propietario legal y si se la quiere devolver la Prefectura no se las va a recibir en esas condiciones o también que en alguna movilización en un operativo de la comisión de tránsito la retengan y se lleven el vehículo.

De pronto también puede solicitar por intermedio de la presidenta de Conagopare Guayas ya que tiene un acercamiento más próximo con la Prefecta para que la ponga al tanto de esta novedad para que resuelva lo de la camioneta.

La Señora. Rommy Vaca - otra opción es que la cambié por una que no tenga problema.

La Señora. Presidenta - habrá que enviar un oficio a la Prefecta del Guayas dando a conocer lo acontecido que desde el tiempo que se nos donó la camioneta los encargados del proceso no le han dado solución y que sí en un tiempo determinado no se soluciona devolveremos la camioneta.

El Ingeniero. Holger Chuqui - pero es un problema medio extraño porque el registro del gravamen de la camioneta consta en los archivos de la agencia municipal, pero en el de la comisión de tránsito sale que no tiene nada en la matrícula incluso en la matrícula vieja no tiene gravamen, pero en la nueva le han puesto el gravamen de pronto fue algún error de digitación.

La Señora Presidenta - me respondieron de la Universidad Salesiana la Ingeniera. Betty Orellana diciendo: tenemos alumnos con los conocimientos básicos tanto en la parte administrativa como en la contable si le puedo ayudar me avisa yo soy contadora que trabaje alguna vez en una junta parroquial llevando la contabilidad.

El Secretario Tesorero - por lo que expresa está como brindando un servicio profesional y lo que nosotros queremos es una delegación que venga como colaboración hacer el inventario de los bienes de la institución.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
Gral. Pedro J. Montero
Adm. 2019-2023



La Señora. Presidenta - entonces voy a hablar con la Ingeniera. Carolina, ella es la que dirige a los estudiantes en sus pasantías para ver si nos puede ayudar.

El Señor. José Carrillo - nosotros como junta parroquial recibimos alguna rentabilidad de parte del Banco Pacifico por lo del cajero automático.

La Señora Presidenta - rentabilidad ninguna sólo contribuimos en que se el servicio de la comunidad.

La Señora. Rommy Vaca - tiempo atrás que conversé con el Sr. Edison Moreira me dijo que no recibimos rentabilidad.

Con esto que ha pasado con el cajero automático la gente rumora que según nosotros mismos nos hacemos el auto robó y entre todos nos hemos repartido el botín porque ya hicimos lo mismo con lo de CNEL que de lo que facturaba el recaudador allí nosotros llevábamos una parte.

La Señora Presidenta - hay que ver que la ignorancia es atrevida.

La Señora. Rommy Vaca - el Señor. Adolfo Crespo en su programa radial ha dicho que la junta parroquial está embrujada, que está de malas, que está salada y que nos hagamos una limpia; a mí me da risa tanta ignorancia.

La Señora Presidenta - compañeros si no hay algo más que tengan que comunicar para dar por concluida la sesión ordinaria, al no existir pronunciamiento de los señores vocales y más puntos a tratar se da por clausurada la sesión ordinaria siendo las 12H19 minutos, indicando que dentro de la sesión ordinaria no se han adoptado resoluciones.

Para constancia firma la señora presidenta y vocales principales del GAD Parroquial Gral. Pedro J. Montero, conjuntamente con el Secretario Tesorero, que lo certifican.

Lcda. Soraya Sánchez Rivas
PRESIDENTE
G.A.D. GRAL. PEDRO J. MONTERO

José Carrillo Barros
VOCAL PRINCIPAL

Ruth Zapata Galarza
VOCAL PRINCIPAL

Rommy Vaca Moran
VOCAL PRINCIPAL

Holger Chuqui Neira
VOCAL PRINCIPAL

Lo certifico:

Ing. Ivis Freire Donoso
SECRETARIO - TESORERO
G.A.D. GRAL. PEDRO J. MONTERO

