Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Exuberante...

MOMORANDO N° GADPRA-SG-2019-027

Para: Lcdo. Willans Arteaga
PRESIDENTE DEL GADPRA

De: Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL

Asunto: Entrega de informe cumplimiento de recomendaciones

Fecha: 02 de mayo de 20019

En atención al MEMORANDO N° GADPRA-P-2018-178, de fecha 11 de Octubre del presente año, donde se solicita: ***el apoyo para el cumplimiento de las de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, contenidas en el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018 del examen especial practicado a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2017,*** recomendación que consta en el resultado del Examen foja 10, indica que: ***El presidente con la Secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales., en orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación y verificación y control posterior.***

Mediante lo expuesto hago la entrega formal del INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

Particular que pongo a su conocimiento para fines pertinentes.

Atentamente;

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN
UNIDAD DE SECRETARÍA

Recibido
02 MAY 2019

Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GADPRA
MVM

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopaliuriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DR10-DPSDT-009-2018

Alluriquín, 02 de mayo de 2019

ANTECEDENTES

El 25 de abril de 2018, fue aprobado el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018 del examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de los bienes y servicios, su recepción, distribución y uso, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2017

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Alluriquín, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0015-DR10-DPSDT-AE-2017 de 17 de agosto de 2017 y modificación 00368-DR10-2017 de 04 de septiembre de 2017, suscrita por el Delegado Provincial y el Director Regional 10, subrogante, respectivamente con cargo al Plan Operativo de control 2017, de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Con MEMORANDO Nº GADPRA-P-2018-178, DE FECHA 11 de Octubre del presente año, donde se solicita: ***el apoyo para el cumplimiento de las de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, contenidas en el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018 del examen especial practicado a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2017***, recomendación que consta en el resultado del Examen foja 10, indica que: ***El presidente con la Secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales., en orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación y verificación y control posterior.***

DESARROLLO

ACCIONES IMPLEMENTADAS Y RESUTADOS OBTENIDOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

A continuación se realiza la descripción de las acciones realizadas y las fuentes de verificación que demuestran la implementación de las recomendaciones emitidas por el organismo de control.

Recomendación 1.

Conjuntamente con la secretaria Tesoreria, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

originales, en el orden cronológico y secuencias, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación, verificación y control posterior.

Acciones Implementadas y resultado obtenido

Acciones Implementadas	**Resultados**
Una vez analizado y revisado la recomendación de la Contraloría General del Estado. Respecto a las gestiones realizadas para el cumplimiento de la recomendación, se detalla a continuación las acciones realizadas Con MEMORANDO No GADPRA-SG-2018-280, de fecha 17 de octubre de 2018, se realizó la entrega del informe **INFORME DE NECESIDAD PARA LA ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DEL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ALLURIQUÍN, para lo cual el** señor presidente al no constar con el presupuesto para dicho requerimiento mediante la sumilla inserta describe que se ejecute en el POA 2019. Continuando con las gestiones correspondientes para el cumplimiento de la recomendación de Contraloría General del Estado, mediante MEMORANDO No GADPRA-SG-2019-285, se realiza el requerimiento correspondiente para la compra de un equipo de escáner de documentos para poder realizar el archivo digital del GAD Parroquial de Alluriquín. MEMORANDO No GADPRA-SG-2018-293, se realiza la solicitud al señor presidente para que disponga al Sr. Juan Gavilánez, para que realice el escáner de Archivo General ininterrumpidamente a partir a partir del mes de diciembre 2018. El señor Juan Gavilanes pone la renuncia Voluntaria el mes de diciembre del 2018, para lo cual	El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Alluriquín, cuenta con la oficina adecuada para el Archivo General, además equipo de escáner para realizar el archivo DIGITAL, garantizando la seguridad, integridad física y funcional de los documentos de archivo. El expediente en físico y digital con los justificativos originales, se encuentra de manera organizada en orden cronológico y secuencial, numerado y foliado facilitando la ubicación, verificación y control posterior. Se cuenta con el Archivo digital 2017-2018, de la Unidad de Tesoreria y Secretaria, los mismos que constan en el CPU de Secretaria General. **Anexo 1** • MEMORANDO No GADPRA-SG-2018-280. • MEMORANDO No GADPRA-SG-2019-285 • MEMORANDO No GADPRA-SG-2018-293 • **CONVENIO ESPECIFICO Y DE COOPERACION ACADEMICA ENTE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALISADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUIN Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES"** • MEMORANDO No GADPRA-SG-2019-008. • Fotos

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

me veo obligada a realizar las gestiones con el objetivo de obtener la ayuda para el escaneo de los archivos del GAD Parroquial, con fecha 15 de enero de 2019 se firma el **CONVENIO ESPECIFICO Y DE COOPERACIÓN ACADÉMICA ENTE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALISADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUIN Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES".** **MEMORANDO No GADPRA-SG-2019-008**, de fecha 20 de enero se solicita se dé cumplimiento a lo planificado en el POA 2019, referente a la adecuación y equipamiento de la oficina del Archivo General del gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Alluriquín. Desde el lunes 25 de febrero se empieza con la revisión correspondiente de la documentación tanto financiera como de secretaria del Archivo del GADPRA 2017-2018 para la verificación, orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados	

Atentamente,

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN
UNIDAD DE SECRETARÍA

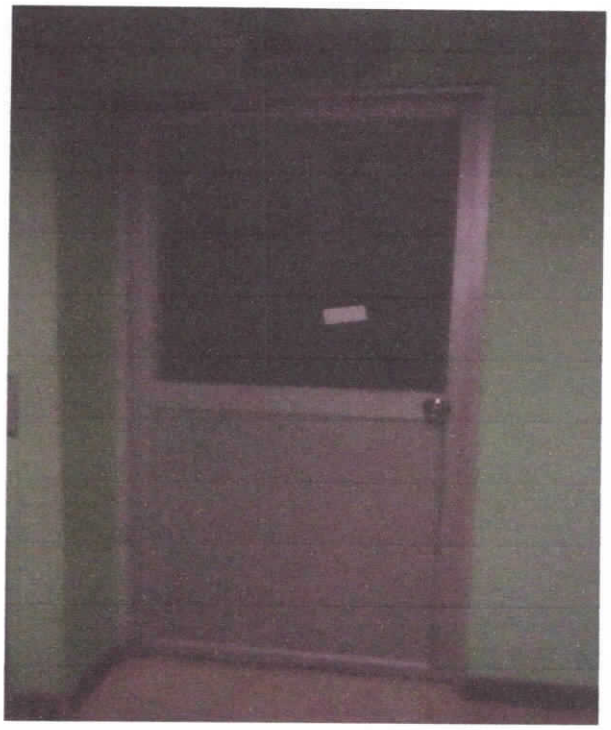
Ing. Verónica Morocho
SECRETARIA GAD PARROQUIAL DE ALLURIQUIN

Adjunto: Fotografías

GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Exuberante...

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador



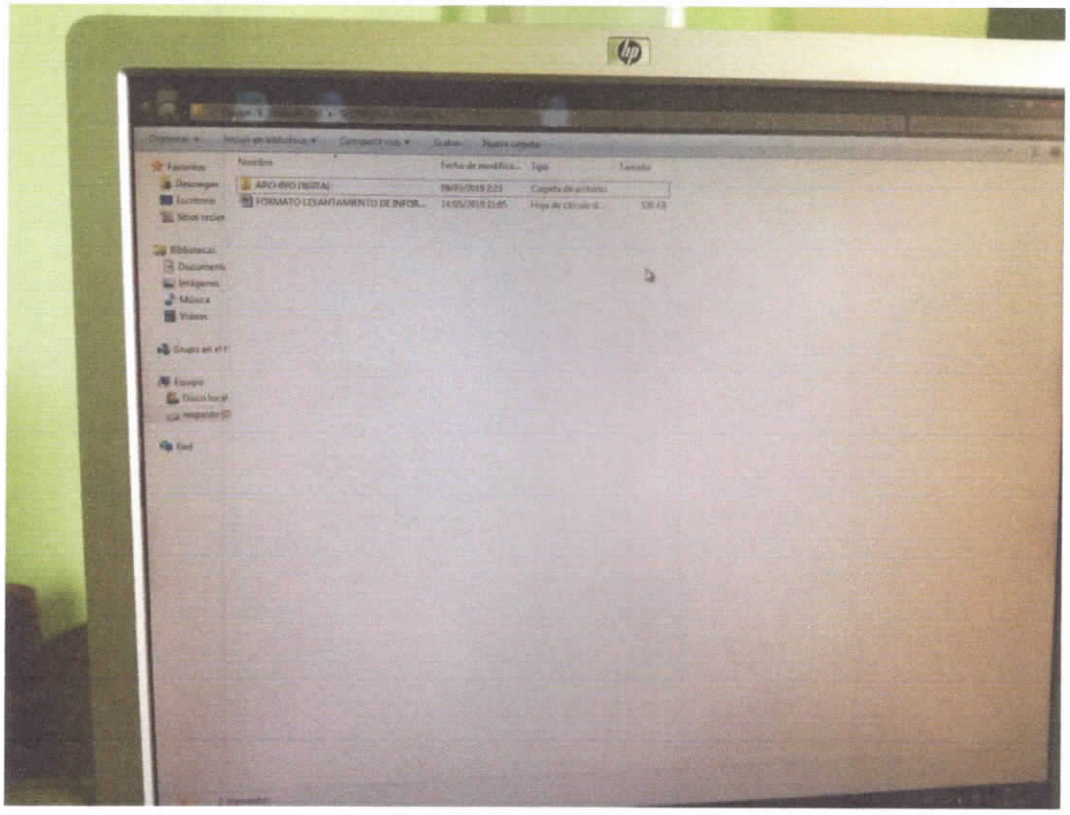
Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

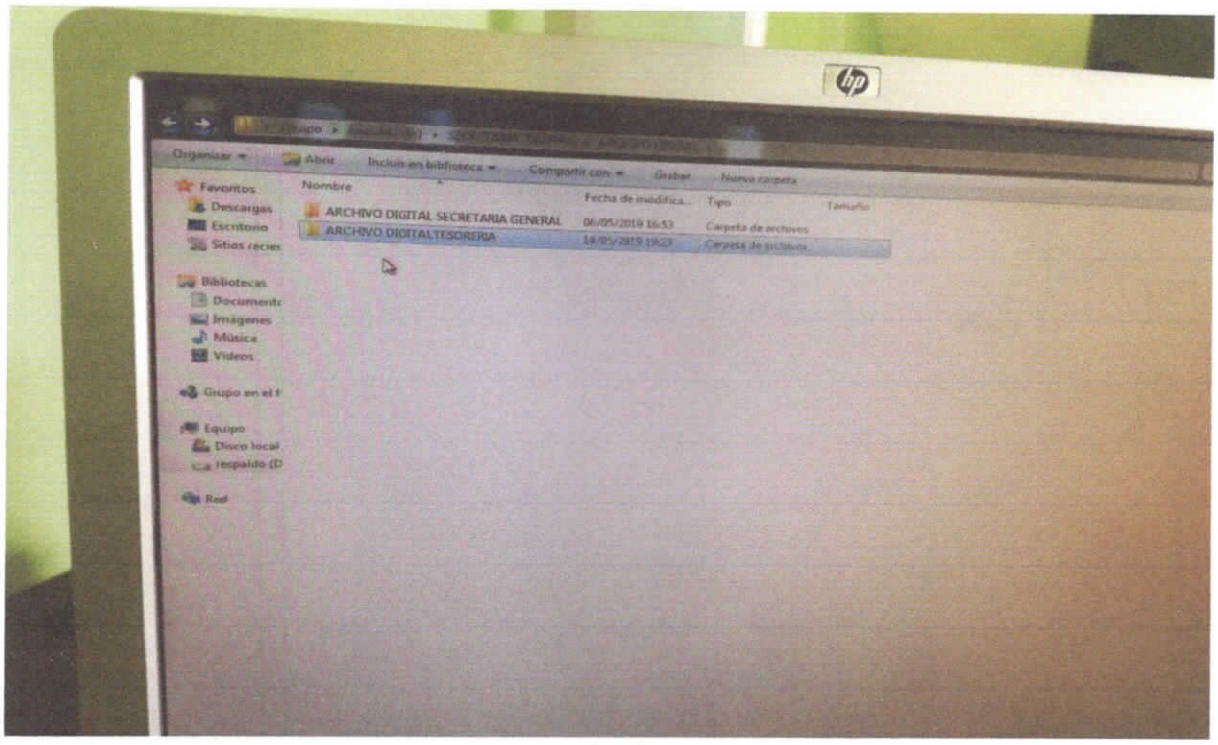
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Exuberante...

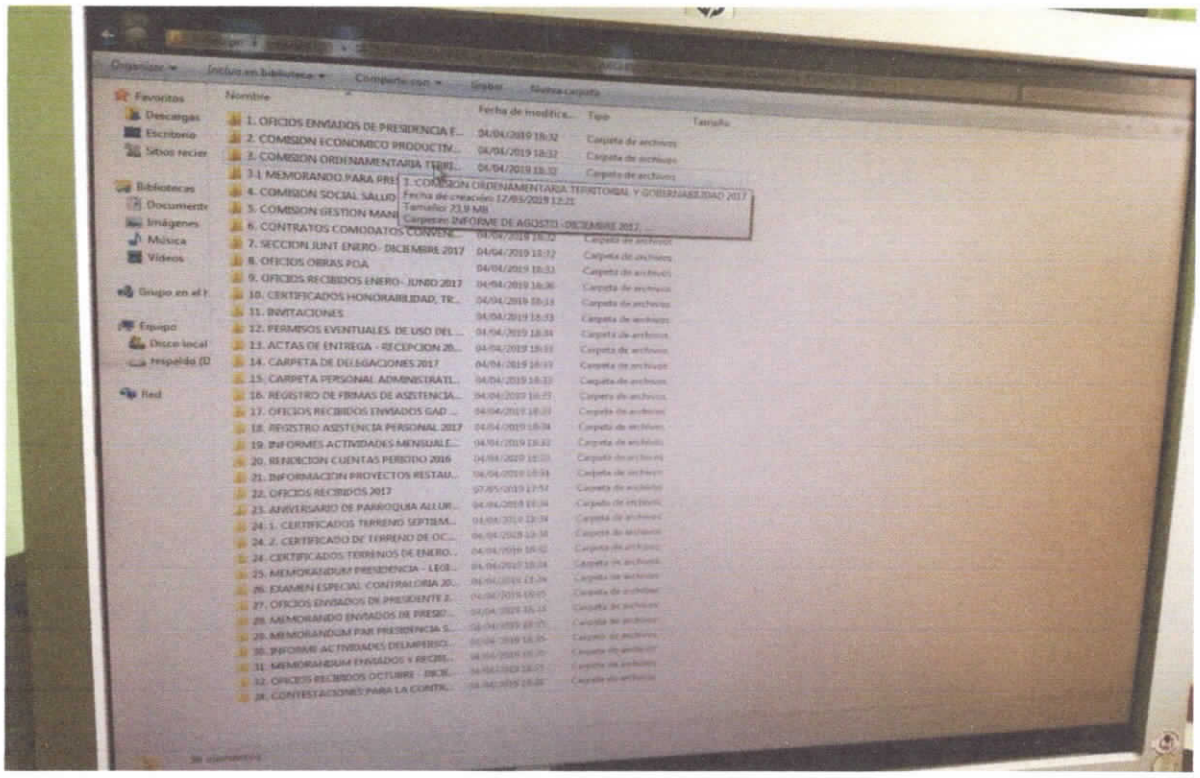
Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador



Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

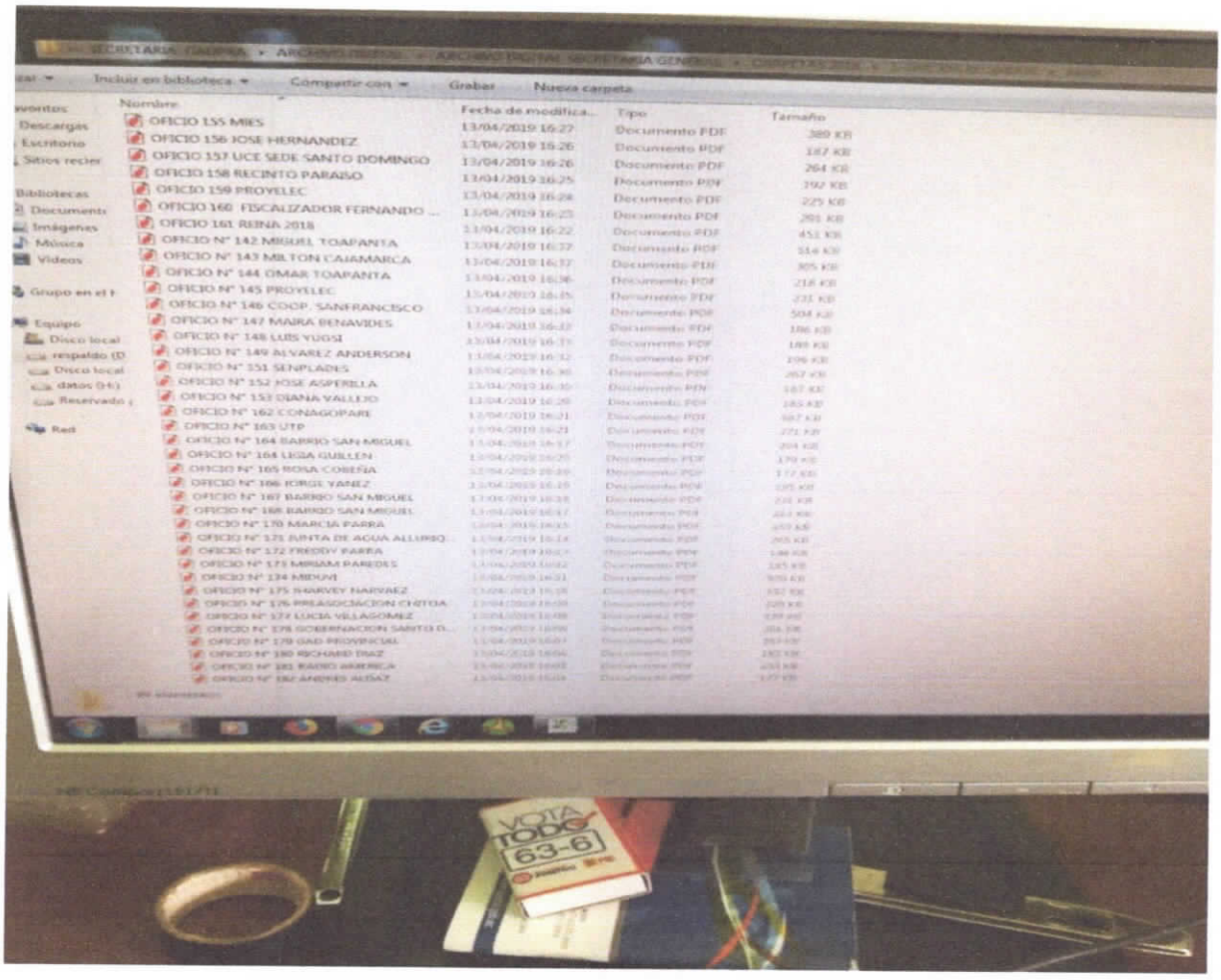




GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Exuberante...

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Exuberante

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN UNIDAD DE SECRETARÍA

MEMORANDO No. GADPRA-P-2018- 178

PARA: Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL

Tania Morelia Gallardo
TESORERA

DE: Willans Arteaga
PRESIDENTE

Fecha : 11de octubre de 2018

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN UNIDAD DE TESORERÍA

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES INFORME CONTRALORÍA DR10-DPSDT-009-2018

Por medio del presente tengo a bien solicitar a ustedes el apoyo para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, contenidas en el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018 del examen especial practicado a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2017.

A continuación copio textualmente las recomendaciones que debemos realizar el debido descargo con los medios de verificación, que permitan evidenciar que el GAD ha cumplido con lo observado por el Organismo de Control, por lo que ***SOLICITO*** *informar del avance de las gestiones por escrito al suscritor*:

Recomendación 1

Conjuntamente con la secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales, en orden cronológicos y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación, verificación y control posterior.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente:

Gobierno Parroquial Rural ALLURIQUÍN Sto. Dgo. de los Tsachilas

Lcdo. Willans Arteaga T.
PRESIDENTE DEL GAD ALLURIQUÍN

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail:gobiernopalluriquin@yahoo.es
Teléfono: 022729103
Alluriquín – Santo Domingo - Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
ALLURIQUÍN

MEMORANDO No. GADPRA- SG-2019-008

PARA : Lcdo. Willans Arteaga
PRESIDENTE GADPRA

DE : Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL

ASUNTO : En el texto

FECHA: 20 de enero de 2019

Con MEMORANDO N° GADPRA-SG-2018-280, de fecha 17 de octubre de 2018, presente el **INFORME DE NECESIDAD PARA LA ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DEL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ALLURIQUÍN**, para que disponga a quien corresponda realice el proceso de contratación para el cumplimiento del mismo, debo manifestar que dicho requerimiento se pasó para que se ejecute en el POA 2019.

Por lo antes expuesto **SOLICITO** a Usted, disponga a quien corresponda realice el proceso correspondiente para que se ejecute el requerimiento mencionado en líneas anteriores.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN
UNIDAD DE SECRETARÍA

Atentamente;

Ing. Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GAD ALLURIQUIN.

Adj. Copia del MEMORANDO N° GADPRA-SG-2018-280
Copia del informe de necesidad

MVM

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN
20 ENE 2019
Ingreso N°
Recibido por

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail:gobiernopalluriquin@yahoo.es
Teléfono: 022729103
Alluriquín – Santo Domingo - Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN

MEMORANDO Nº GADPRA-SG-2018-280

Para	:	Lcdo. Willans Arteaga **PRESIDENTE DEL GADPRA**
Fecha	:	17 de octubre del 2018
Asunto	:	En el texto

El presente es con la finalidad de presentar el **INFORME DE NECESIDAD PARA LA ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DEL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ALLURIQUÍN,** mediante lo expuesto **SOLICITO** disponga a quien corresponda realice el proceso de contratación para el cumplimiento del mismo.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;

GAD Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Sto. Dgo.
de los Tsáchilas

Ing. Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GAD ALLURIQUIN.

Adj. Informe de necesidad

MVM

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
Tesoro Tuberando
Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

INFORME DE NECESIDAD PARA LA ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DEL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ALLURIQUÍN

Alluriquín, de 17 octubre de 2018

ANTECEDENTES

Que, el artículo 18 de la Constitución de la Republica, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas el Acceso a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Que, el Art. 227.- de la Constitución de la carta Magna determina que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, con MEMORANDO N° GADPRA-P-2018-178, DE FECHA 11 DE Octubre del presente año, donde solicita: ***el apoyo para el cumplimiento de las de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, contenidas en el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018 del examen especial practicado a los ingresos, gastos, bienes de larga duración; y, a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2017.***

Que, En cumplimiento a las funciones y responsabilidades que constan en el Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Alluriquín.

Que, rigiéndome en el informe codificado como N° DR10-DPSDT-0009-2018, del... "***Examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración: y, a los procesos precontractual, contractual, y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso"....***

Que, En la recomendación que consta en el resultado del Examen foja 10, indica que: ***El presidente con la Secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales., en orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación y verificación y control posterior.***

En vista que la oficina del archivo general del GADPRA, no cuenta con el espacio adecuado ni equipado para el almacenamiento y la conservación del mismo que garantice la integridad física y funcional con una adecuada ventilación interna

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernoparalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

que permita que las condiciones ambientales del depósito y espacio del mismo, garanticen la conservación del documento.

SITUACIÓN ACTUAL

La Oficina del Archivo General del GADPRA, se encuentra ubicada en el segundo piso, oficina 3 del edificio del GAD Parroquial Rural Alluriquín, con dos ventanas con persianas Pvc, una puerta de ingreso, dos estanterías de madera y dos metálicas, una mesa grande ....

OBSERVACIONES ENCONTRADAS

- Debido a la condición actual del Archivo General del GADPRA, se puede constatar que no existe seguridad que garantice la integridad física y funcional de los documentos de archivo para lo cual detallo en el siguiente cuadro:

ESPACIO FISICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL GADPRA	
OFICINA	El archivo General del GADPRA, no cuenta con el espacio adecuado para para la conservación del de los documentos
VETANAS	No cuentan con protectores de seguridad en la ventana grande
	persianas Pvc en mal estado
PUERTA	No cuenta con protector de seguridad
	Chapa de la puerta en mal estado
ESTANTERIA	. La estantería del archivo no es la adecuada debido a que no existe una ventilación a través de ellos,
DOCUMENTACIÓN	No se encuentra en las cajas ni carpetas correspondiente
	No existe un equipo de control para la humedad y la temperatura ambiental en la conservación de los documentos No existe equipo para el control de ingresos y salida de la documentación. No existe un equipo de escáner para realizar el archivo Digital.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
ALLURIQUÍN
Tesoro Subterráneo

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

REQUERIMIENTO

Con la finalidad de mantener la oficina adecuada para el Archivo General del GADPRA- que garantice la seguridad, integridad física y funcional de los documentos de archivo, es necesaria **la adecuación de la oficina de Archivo General del GAD Parroquial Alluriquín,** por lo que se requiere los siguientes cambios:

1.- Adecuación de Oficina:

- Protectores en la ventanas
- Persianas Pvc
- Protectores en la puerta
- Chapa en la puerta

2.- Mobiliario:

- Estanterías tipo DEXION medidas de alto 2.40x 1mtr largo y 0.40 de ancho (7)

3.- Equipos de oficina

- Deshumificador (1)
- Computadora (1)
- Escáner (1)

4.- Materiales de Oficina

- Cartones R3 (200)
- Carpetas de cartón (200)

PROPÓSITO Y QUE SE ESPERA OBTENER

- Tener una oficina adecuada con seguridad que garantice la integridad física y funcional de los documentos y facilite la ubicación verificación y control.

CONCLUCIONES Y RECOMENDACIONES

La oficina del Archivo General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Alluriquín es un lugar no adecuado ni equipado para el almacenamiento y la conservación de los documentos.

Se recomienda que se disponga de manera inmediata a quien corresponda realizar el proceso de contratación para la adecuación y equipamiento de la oficina del Archivo General del GAD Parroquial Alluriquín, en cumplimiento a la recomendación emitida por la **Contraloría General del Estado, contenidas en el informe codificado como DR10-DPSDT-009-2018.**

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail: gobiernopalluriquin@yahoo.es
gadparroquialalluriquinwat@hotmail.com
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

Atentamente

GAD Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
UNIDAD DE
SECRETARÍA

Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GADPRA

ALLURIQUÍN

MEMORANDO N° GADPRA-SG-2018-285

PARA: Lcdo. Willans Arteaga
PRESIDENTE DEL GADPRA

DE: Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: En el texto

FECHA: **09** de noviembre de 2018

El informe codificado como N° DR10-DPSDT-0009-2018, del... "***Examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración: y, a los procesos precontractual, contractual, y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso"....***

En la recomendación que consta en el resultado del Examen foja 10, donde indica que: ***El presidente con la Secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales., en orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación y verificación y control posterior.***

En base a lo expuesto y en cumplimiento a lo que establece el Art. 92.- de la Ley **Orgánica de la Contraloría General del Estado**. **Recomendaciones de auditoría**.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado, **SOLICITO** a Usted Autorice a quien corresponda realice el proceso para la compra de un equipo de escáner de documentos, el mismo que servirá para realizar el archivo digital del GAD Parroquial Alluriquín. .

Particular que comunico para los fines pertinentes.

GAD Parroquial Rural ALLURIQUÍN
UNIDAD DE SECRETARÍA

Atentamente;

Ing. Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GAD ALLURIQUIN.
Adj. *Copia MEMORANDUM N°GADPRA-TR-2018-024*

GAD Parroquial Rural
09 NOV 2018
Ingreso N°

Vía Santo Domingo - Quito Km. 24
e-mail:
Teléfono: 2729103
Alluriquín - Ecuador

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
ALLURIQUÍN

MEMORANDO N° GADPRA-SG-2018-293

PARA : Lcdo. Willans Arteaga
PRESIDENTE DEL GADPRA

DE : Ing. María Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL

ASUNTO : En el texto

FECHA: 27 de noviembre de 2018

En el informe codificado como N° DR10-DPSDT-0009-2018, del... "***Examen especial a los ingresos, gastos, bienes de larga duración: y, a los procesos precontractual, contractual, y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, distribución y uso"....*** En la recomendación que consta en el resultado del Examen foja 10, indica que: ***El presidente con la Secretaria y Tesorera, coordinara la organización de los documentos de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, y archivaran los expedientes en físico y digital con los documentos justificativos originales., en orden cronológico y secuencial, posteriormente serán numerados y foliados a fin de que faciliten la ubicación y verificación y control posterior.***

Art. 92.- **de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Recomendaciones de auditoría**.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

En base a lo expuesto **SOLICITO** a Usted, dé la disposición al Sr. Juan Gavilanes, para que realice el Escáner del Archivo General ininterrumpidamente a partir del mes de diciembre de 2018.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;

GAD Parroquial Rural
ALLURIQUÍN
UNIDAD DE
SECRETARÍA

Ing. Verónica Morocho
SECRETARIA GENERAL DEL GAD ALLURIQUIN.

Vía Santo Domingo Quito Km. 24
e-mail:
Teléfono: 2729103
Alluriquin Ecuador

Alluriquin

INSTITUTO TECNOLÓGICO LOS ANDES

CONVENIO ESPECÍFICO Y DE COOPERACIÓN ACADÉMICA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUIN Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES"

Comparecen en forma libre y voluntaria a la celebración del presente convenio, por una parte el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"**, ubicado en la vía Santo Domingo – Quito Km. 24, , Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, representada por el **Lic. Willans Isaúl Arteaga Trujillo** en calidad de Presidente del GAD Parroquial de Alluriquin y por otra parte el **Instituto Tecnológico Superior "Los Andes"** de Santo Domingo, representado por la Msc. Vilma Cadena Pasquel, en calidad de Rectora Encargada y representante legal del Instituto, quienes acuerdan en suscribir el presente convenio de prácticas pre profesionales de conformidad con las siguientes cláusulas.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

El Instituto Tecnológico Superior "Los Andes" inicia sus actividades mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1598, de fecha 28 de Julio del 1999, el Ministerio de Educación y Cultura, concede la **Licencia de Funcionamiento** en la categoría de Instituto Técnico Superior con la modalidad a distancia y las especialidades de Analista de Sistemas, Contabilidad Computarizada y Secretariado Computarizado. Elevado al nivel Tecnológico mediante Acuerdo Nro. 131, expedido el 8 de Septiembre del 2003, con la modalidad presencial y la especialidad de Análisis de Sistemas. Con el Registro Nro. 17-080, en el Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP.

El Instituto Tecnológico Superior "Los Andes", es una Institución de Educación Superior, que en la actualidad cuenta con las carreras tecnológicas de: Desarrollo de Software, Contabilidad, Diseño de Modas, Seguridad Ciudadana y Orden Público, Electricidad, Planificación y Gestión de Transporte Terrestre; que tiene como misión ser una institución de educación superior autónoma, que forma profesionales emprendedores, con una formación técnica, científica, ética y moral, respetando la biodiversidad étnica y la equidad de género, con una vocación humanística que contribuya al desarrollo del país y muy especialmente en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, estando facultada para suscribir convenios que tiendan al cumplimiento de su misión y visión.

El GAD Parroquial de Alluriquín, perteneciente a la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, es una persona jurídica perteneciente al sector público, cuyo ámbitos de competencias se encuentran plenamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En el inciso primero del Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, consta que *"El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y*

mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público".
El Art. 59 de la Ley Orgánica de Servicio Público, contempla que *"Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad, así mismo, las instituciones del Estado podrán celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria.*
Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico, establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales"

En el Art. 87, de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre-profesionales, debidamente monitoreados, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.
Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

En el Reglamento de Institutos y Conservatorios Superiores en el Art. 27, establece que los institutos y conservatorios superiores deben suscribir convenios con instituciones públicas o privadas para que los estudiantes puedan realizar pasantías o prácticas pre profesionales en condiciones de seguridad y con plena garantía de sus derechos constitucionales.

En el Art. 149 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, en cuanto a los convenios o contratos de pasantías o prácticas indica que: "Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país, conforme al artículo 59 de la LOSEP, mismos que se sustentarán en convenios previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior.
A través de los convenios con las instituciones del sistema de educación superior, se definirán las características de los programas de pasantía, y los requerimientos de las instituciones del Estado".

En el Art. 89, del Reglamento de Régimen Académico, señala que las prácticas pre profesionales son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión.
Las prácticas pre profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el presente Reglamento. Cada carrera asignará, al menos, 400 horas para prácticas pre profesionales, cuyo contenido, desarrollo y cumplimiento serán registrados en el portafolio académico del estudiante.

En el Art.94 del Reglamento de Régimen Académico: señala que las instituciones de educación superior diseñarán, organizarán y evaluarán las correspondientes prácticas pre profesionales para cada carrera. Para el efecto las IES implementarán programas programas y proyectos de vinculación con la sociedad, con la participación de sectores productivos, sociales, ambientales, culturales, actores y organizaciones de la economía popular y solidaria; Estas prácticas se realizarán conforme a las siguientes normas;

1. Las actividades de servicio a la comunidad contempladas en los artículo s 87 y 88 de la LOES serán consideradas como prácticas pre profesionales. Para el efecto, se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160 horas del mínimo de 400 horas de prácticas pre profesionales establecidas en el artículo 89 del presente Reglamento, inclusive para la modalidad dual.
2. Todas las prácticas pre profesionales deberán ser planificadas, monitoreadas y evaluadas por un tutor académico de la IES, en coordinación con un responsable de la institución en donde se realizan las prácticas (institución receptora). En la modalidad dual, se establecerá además un tutor de la entidad o institución receptora.
3. Toda práctica pre profesional estará articulada a una asignatura, curso o su equivalente, u otro espacio de integración teórico-práctico que permita el acompañamiento y guía de un tutor académico.
7. En el convenio específico con la institución o comunidad receptora, deberá establecerse la naturaleza de la relación jurídica que ésta tendrá con el estudiante:
a. Si es únicamente de formación académica, se excluye el pago de un estipendio mensual y de ser necesario se utilizará un seguro estudiantil por riesgos laborales.

Las máximas autoridades de ambas instituciones declaran su compromiso de suscripción del presente instrumento cuyo objetivo es permitir el desarrollo de actividades específicas de cooperación interinstitucional.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO.
Con los antecedentes expuestos, es objeto del presente convenio regular la relación entre el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"** y el **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES"** para brindar a los futuros profesionales las condiciones globales necesarias para que adquieran la práctica pre profesional y experiencias requeridas en el campo de su especialidad como parte dentro del proceso de aprendizaje, para un eficiente ejercicio profesional.

El Instituto Tecnológico Superior "Los Andes", y la Institución, celebran el presente convenio de Cooperación Educativa para la realización de prácticas pre profesionales a los estudiantes del Instituto "Los Andes", comprometiéndose este presentar a la institución la nómina de estudiantes que se harán acreedor a los beneficios del régimen de prácticas pre profesionales, que concurrirán en forma regular a la institución con el fin de cumplir este objetivo, apoyando en las labores encomendadas, de tal forma que los estudiantes puedan poner en práctica sus conocimientos, fortalecerlos y beneficiarse con la experiencia que la institución pueda brindar en el desarrollo de sus actividades y así dar cumplimiento a lo que establece el Art. 32 del Reglamento de Régimen Académico en base a los siguientes objetivos:

- Vincular al estudiante con el medio en el cual desarrollará su actividad profesional.
- Permitir al estudiante aplicar conocimientos teórico-prácticos a situaciones reales.
- Involucrar al estudiante en el trabajo de equipo, relacionándolo con el personal que conforma la institución.

- Asignar al estudiante de acuerdo a su formación académica y al campo de la especialidad vigente y que mantenga el Instituto, en las áreas disponibles en la empresa

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN".

a. Recibir por parte del Instituto Tecnológico Superior "Los Andes" la solicitud con la nómina de los estudiantes postulantes a realizar las prácticas pre profesionales.
b. Entregar la respuesta de la solicitud presentada aceptando o rechazando al estudiante para dar apertura a las prácticas pre-profesionales.
c. Determinar y regular las áreas para la práctica pre-profesionales, de acuerdo a la formación académica del estudiante.
d. Disponer la incorporación del estudiante designado para la práctica pre-profesionales a la respectiva dependencia asignada, de acuerdo al horario acordado, otorgando las debidas facilidades de espacio, materiales y equipos indispensables para su desempeño.
e. Establecer para el estudiante practicantes un horario máximo de 8 hora diaria durante 5 días a la semana y diferentes a la hora de clases o exámenes.
f. Conferir por escrito al practicante un certificado que acredite haber realizado la práctica pre-profesional en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"."**, previo al informe favorable de la dependencia en la cual realizó su práctica.
g. Determinar el cupo de practicantes, acorde a las necesidades que se presenten.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES"

a) Aprobar la realización de las prácticas pre profesionales en la entidad/empresa colaboradora, la apertura para la realización de sus prácticas pre-profesionales dirigida al gerente propietario de la empresa.
b) Poner, a disposición del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"**, los estudiantes seleccionados para el ejercicio de la práctica pre-profesionales.
c) Otorgar las facilidades para promocionar el presente convenio, a fin de que los estudiantes conozcan y se beneficien del mismo.
d) Designar un tutor para los estudiantes que realizan las prácticas pre profesionales.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES".

a. Entregar la solicitud para el inicio de las prácticas pre-profesionales, dirigida al Rector del Instituto Tecnológico Superior "Los Andes", indicando su deseo de realizar este requisito en la presente institución.
b. Guardar, el debido sigilo y secreto profesional respecto de las técnicas, procedimientos e información del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"** considere confidenciales.
c. Desenvolverse con absoluta responsabilidad, honorabilidad, prudencia en todas las gestiones encomendadas, por lo cual se deberá abstener de pedir, cobrar o recibir dinero, objetos, regalos, favores o cualquier tipo de beneficio que distorsione su correcto proceder, bajo pena de sanción.

Alluriquín

INSTITUTO TECNOLÓGICO LOS ANDES

d. Proponer temas de proyectos que puedan desarrollarse como tesis de grado en las diferentes áreas de la empresa o instituto.

SEXTA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL
En relación a los objetivo del presente convenio, las partes comparecientes dejan expresamente establecido que no existe relación laboral de ninguna naturaleza, entre los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior "Los Andes" que realicen prácticas pre-profesionales o vinculación con la sociedad y el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"**, razón por la cual no existe ningún valor a pagar a los estudiantes que realicen sus prácticas pre-profesionales, deslindándose por lo tanto cualquier relación laboral, por falta de existencia del vínculo laboral por ser este convenio netamente de carácter civil, académico con objetivo social estudiantil.

SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONVENIO
El presente convenio tiene una duración de tres años contados a partir de la suscripción del mismo, y será automáticamente prorrogado por igual plazo y en los mismos términos, excepto en el caso en que una de las partes notifique a la otra, por escrito y con treinta días de anticipación su deseo de dar por terminado el mismo o su decisión de no renovarlo, pudiendo las partes en cualquier momento solicitar la suspensión y/o la terminación del convenio por incumplimiento de las obligaciones constantes en el mismo.

OCTAVA. TERMINACIÓN.- El presente convenio terminará un avez cumplido su objeto; sin embargo podrá terminar en forma anticipada por las siguientes causas:

a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que se evidencie que no pueda continuarse con el mismo por motivos técnicos, económicos, sociales, físicos en las localidades seleccionadas; para lo cual indicarán por escrito la terminación del convenio y la aceptación de la otra parte.
b. Por fuera mayor o caso fortuito debidamente justificado por parte del que lo alegare, dentro del plazo de treinta días de ocurrido el hecho.
c. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente convenio.
d. En caso de terminación unilateral, bastará que cualquiera de las partes lo expresen por escrito y el mismo quedará automáticamente sin efecto.

NOVENA.- ADMINISTRADOR DEL CONVENIO.-
Para realizar el seguimiento del convenio, las instituciones firmantes designarán un responsable, el cual se encargarán de asegurar el cumplimiento de las acciones convenidas entre las partes. La administración del presente convenio, estará a cargo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "ALLURIQUIN"** y del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES".**

DÉCIMA.- CONTROVERSIAS
Basándose en la buena voluntad como base fundamental de este convenio, para el caso de controversias derivadas de este, las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, las partes aceptan solucionarlas de manera pacífica y directa a través del diálogo entre ambas instituciones. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, acudirán a un Centro de Mediación y Arbitraje de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, y al trámite establecido por la Ley para esta materia.

DÉCIMA PRIMERA.- ACEPTACIÓN.- Las partes comparecientes aceptan cada una de las cláusulas que anteceden a las que expresamente se someten y para constancia de lo actuado y ratificación de los convenido , los comparecientes suscriben el presente documento y lo firman en tres ejemplares de igual tenor, en la ciudad de Santo Domingo, a los 15 días del mes enero del 2019.

Mgs. Vilma Cadena Pasquel
RECTORA (E)
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "LOS ANDES"

Lic. Willans Isaúl Arteaga Trujillo
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE ALLURIQUIN