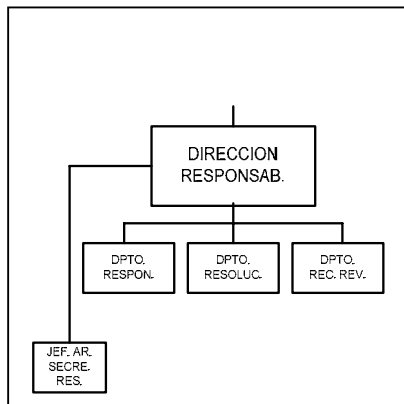




Informe de Labores 2007

AREA TECNICA ADMINISTRATIVA.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES



DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN: (GLOSAS)

El departamento de Determinación de Responsabilidades, que al momento cuenta con 18 Analistas Determinadores y 3 Secretarías Mecanógrafas, en el año 2007, realizó las siguientes actividades:

1. El estudio y análisis de los informes de examen especial y/o auditoría, enviados y presentados por las Auditorías de la Contraloría y/o por las Auditorías Internas de las diferentes entidades

del Sector Público, se inicia con la revisión, por parte de los analistas, de la notificación de inicio de examen especial a los interesados, las actas, convocatorias, períodos de actuación de los sujetos de responsabilidad constantes en el memorando de antecedentes y de los hechos y desviaciones que se les imputa que constan en el informe y memorando indicados, y de los que se deriva el cometimiento de responsabilidades administrativas, civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Con respecto a las Desviaciones Administrativas, de acuerdo al período realizado se procedió conforme lo dispone la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, a poner en conocimiento de la máxima autoridad de la entidad respectiva y, a partir del 12 de junio del 2004, en que entró en vigencia la nueva Ley Orgánica de la Contraloría con el trámite y procedimiento que ésta señala.

Con relación a las Responsabilidades Civiles que surgen del respectivo informe, el Departamento de Determinación en acatamiento a la Constitución Política de la República, a la LOAFYC, y a la nueva Ley Orgánica vigente, ha procedido a determinar las responsabilidades civiles culposas a que hubiere lugar y emitir las correspondientes glosas con el trámite que la Ley señala.

Referente a los Indicios de responsabilidad penal, derivados del respectivo informe, el Departamento de Determinación coordinando sus funciones con el Departamento de Patrocinio ha remitido para su conocimiento e iniciación de la causa penal respectiva, todos aquellos expedientes que ameritan dicho trámite.

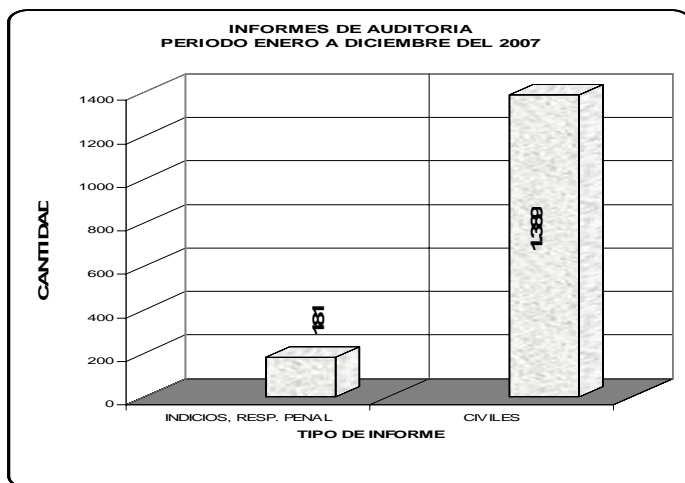
El trabajo antes detallado exige la preparación y elaboración de los respectivos, oficios resúmenes y glosas con las que se comunica y se notifica tanto a la autoridad nominadora respectiva como a los sujetos de responsabilidad o glosados.

2. De la revisión y estudio de los informes, cuando se constata que alguno de ellos no cumple con las disposiciones legales pertinentes, se procede a su devolución a las unidades correspondientes a fin de que procedan a su rectificación, trabajo que requiere la elaboración de los respectivos memorandos internos sobre el asunto.
3. El Departamento realiza también la actividad coordinando con la Dirección de Patrocinio y Recaudación de Coactivas de la Contraloría para solicitar la emisión de los respectivos títulos de crédito a que hubiere lugar, derivados del análisis de los

respectivos informes de auditoría y/o de examen especial y que corresponde especialmente al cobro de intereses.

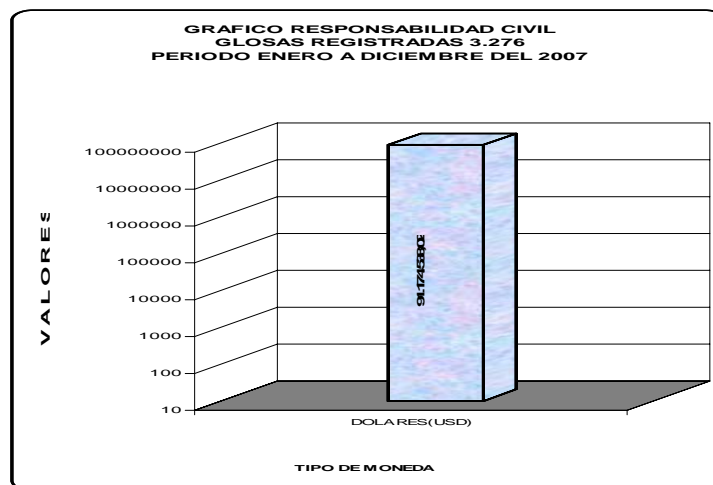
**RESUMEN ESTADÍSTICO Y GRÁFICO DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA
REGISTRADOS A NIVEL NACIONAL
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

TIPO DE INFORME	CANTIDAD
INDICIOS, RESP. PENAL	181
CIVILES	1.389
TOTAL	1.570
INFORMES TRAMITE ADMINISTRATIVO	37
TOTAL GENERAL	1607



**RESUMEN ESTADÍSTICO Y GRÁFICO
RESPONSABILIDADES CIVILES(GLOSAS)
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

MONEDA	VALOR
DÓLARES (USD)	91.174.538,02



DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES

La actividad principal del Departamento es la emisión de resoluciones que juzgan administrativamente las responsabilidades establecidas, para lo cual se cumple el siguiente procedimiento:

- **Análisis Jurídico y Técnico del expediente administrativo de glosas:** En este paso se analiza el expediente administrativo de glosas notificadas que contiene las contestaciones y las pruebas enviadas por los sujetos de responsabilidad.

A más de este expediente se revisa el informe del examen especial o auditoría, conjuntamente con el memorando de antecedentes. Con este análisis se obtiene los conocimientos primarios para la elaboración de un proyecto de resolución.

- **Verificación del tipo de auditoría que originó el establecimiento de la responsabilidad y su fundamentación relativa a los aspectos de hecho y de derecho:** Con la identificación del tipo de auditoría y el estudio del fundamento de la responsabilidad, se llega a un concepto claro de las acciones u omisiones que causaron el perjuicio económico o la desviación administrativa.

- **Legalidad en la notificación:** El segundo punto de la parte expositiva detalla la forma y fecha de las notificaciones. Esta información permite verificar el cumplimiento del artículo 334 de la LOAFYC; (para los casos en que es aplicable la LOAFYC) y artículo 55 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, artículos 23 y 24 del Reglamento de Responsabilidades.

Las fechas de notificación están relacionadas con la declaratoria de caducidad, por parte de la Contraloría General, en los términos de los artículos 353 y 354 de la LOAFYC; y 71 y 72 de la Ley Orgánica de la Contraloría.

- **Análisis comparativo entre el informe de auditoría o examen especial, contestaciones y pruebas presentadas por los sujetos de responsabilidad:** En este punto quien elabora un proyecto de resolución plasma todas las razones que apoyan y sirven de fundamento para formar un juicio imparcial definitivo, y al fin decidir y resolver sobre las opiniones contrapuestas, tanto de la auditoría como de los sujetos de responsabilidad. Cuando el estudio obedezca al juzgamiento administrativo de aspectos técnicos, se solicita el criterio correspondiente a las Direcciones especializadas.

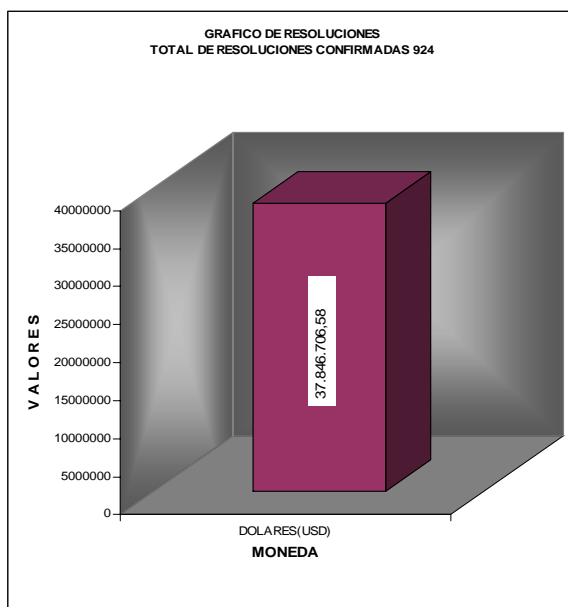
- **Conclusión lógica y ecuaníme que decida los hechos que fundamentaron la responsabilidad:** Esta conclusión es el resultado de analizar, examinar y estudiar todo el procedimiento descrito anteriormente, en donde se van estableciendo conclusiones previas que conllevan a tomar una decisión final respecto del hecho generador de la responsabilidad. Esto equivale a la parte resolutive de la resolución, en donde se confirman o desvanecen las responsabilidades, total o parcialmente.

Para efectos de contar con datos estadísticos, a continuación detalla el número de resoluciones emitidas que confirman glosas:

**RESUMEN ESTADÍSTICO Y GRÁFICO
RESOLUCIONES CONFIRMADAS
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

MONEDA	VALORES
	CONFIRMADOS
DÓLARES (USD)	37.846.706,58

TOTAL DE RESOL. CONFIRMADAS	TOTAL DE BOLETAS EMITIDAS
924	3.659



SECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES:

Durante el año 2007, se han escogido los casos más relevantes tanto para responsabilidades civiles (glosas) como para resoluciones y se ha considerado el monto glosado, así como el que ha sido confirmado ya que esos valores son los que, posteriormente, servirán de antecedente para solicitar la emisión de los títulos de crédito cuando las correspondientes resoluciones se han ejecutoriado.

**RESUMEN DE LOS INFORMES TRAMITADOS PARA SU NOTIFICACIÓN
INFORMES CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS(MULTAS Y/O DESTITUCIÓN)
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

No.	No. DE INF	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MULTAS	DESTITUCIONES
	Y AÑO			
1	0247/2006	Ministerio de Relaciones Exteriores	30	
2	0240/2007	Dirección de Aviación Civil	7	
3	`0187/2006	Municipio de Montecristi	10	
4	`0127/2007	Ex-INECEL, Unidad de Liquidación(ULDI)	3	
5	`0387/2007	Defensoría del Pueblo, Pichincha	8	
6	`0656/2007	Procuraduría General del Estado	3	
7	`0703/2007	Petroproducción	14	
8	`0655/2007	Comisión de Control Cívico de la Corrup	16	
9	1151/2006	Dir. Provincial de Salud de Chimborazo	13	
10	0018/2007	Petroproducción	6	
11	`0311/2007	Dir. Gral. De Aviación Civil	1	
12	`0701/2007	Superintendencia de Bancos-Matriz	8	
13	`0391/2006	Comisión Ecuatoriana de Energía Atómica	25	3
14	`0967/2007	Superintendencia de Bancos-Matriz	7	
15	`0870/2007	Tribunal Supremo Electoral	10	
16	`0521/2006	Congreso Nacional	12	
17	`0576/2007	Junta Paroquial de Alangasí	3	
18	`0959/2007	IESS	14	
19	`0650/2006	Gobernación del Guayas	10	3
20	`0057/2007	Municipio de Pichincha	16	
21	`0550/2006	Municipio de Durán	2	
22	`0699/2007	Municipio de Olmedo	5	1
23	`0138/2007	Municipio de Salinas	5	
24	`0500/2007	Municipio de Esmeraldas	9	
25	`0056/2007	Petroecuador	6	
26	`0005/2007	Petroindustrial	5	
27	`0130/2006	Cuerpo de Ingenieros,(23,CEE)	1	
28	`0006/2007	Petrocomercial	12	
29	`0640/2007	IESS	13	

**RESOLUCIONES CONFIRMADAS DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS
PARA SU NOTIFICACIÓN (MULTAS Y/O DESTITUCIÓN)**

No.	ENTIDAD	RESOLUCIÓN	FECHA	CANTIDAD	TIPO DE SANCIÓN
1	Col. Exp. Manuel J. Calle	0001	12/04/2007	1	Multa
2	Consejo Prov. de Esmeraldas	0019-0027	03/08/2007	10	Multa
3	Col. Exp. Manuel J. Calle	0088	02/04/2007	1	Multa/Destitución
4	Dirección de Aviación Civil	0066	05/11/2007	1	Multa
Total:				13	

**RESUMEN DE INFORMES TRAMITADOS PARA SU NOTIFICACIÓN
INFORMES CON RESPONSABILIDAD CIVIL(GLOSAS) CON VALORES
CONSIDERABLES
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

No.	No. DE INF	NOMBRE DE LA ENTIDAD	VALOR
	Y AÑO		DÓLARES
1	`0883/2005	Fundación Ecuador 2004	6.196.260,16
2	`328/2006	Petroproducción	5.258.434,42
3	`0656/2007	Procuraduría General del Estado	3.012.818,63
4	`0703/2007	Petroproducción	5.923.561,96
5	`0701/2007	Superintendencia de Bancos-Matriz	2.207.716,96
6	`0285/2006	Centro de Reconvención Económica Azuay, Cañar y Morona Sa	3.396.633,12
7	1048/2005	Petroecuador	10.850.986,54
8	`0545/2007	Municipio de Olmedo-Manabí	1.768.814,29
9	`0660/2007	Compañía Acuicola Santa Elena,COASELSA S.A., Guayas	1.369.341,13
10	`0528-2006	Andinatel S.A.	7.084.121,44
11	`0255/2006	Servicio de Rentas Internas	1.533.389,04
12	`0880/2004	Pacifictel S.A.	3.556.503,52
13	1047/2005	Unidad Operadora del Sistema Trolebus	1.333.416,22
14	`0293/2005	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones-MOP	1.646.039,54

**RESUMEN DE RESOLUCIONES EMITIDAS QUE CONFIRMAN GLOSAS
RESOLUCIONES CUYOS MONTOS SON LOS MAS REPRESENTATIVOS
PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2007**

No.	No. DE RESOLUCIÓN	FECHA	ENTIDAD	VALORES CONFIRMADOS
				DÓLARES
1	0683	15/10/2007	Petroecuador	480.198,85
2	0716	01/11/2007	Dir. Nac. De Defensa Civil	167.059,32
3	0717	01/11/2007	Dir. Prov. De Salud de Chimborazo	410.269,65
4	0748	15/11/2007	Autoridad Portuaria de Guayaquil	6.143.824,07
5	0756	21/11/2007	TAME	1.462.500,00
6	0794	29/11/2007	Petroecuador	100.263,81
7	0795	29/11/2007	Petroproducción	6.645.009,46
8	0808	18/12/2007	Petroecuador	677.517,75
9	0810	19/12/2007	Cuerpo de Bomberos de Guayaquil	130.348,00

Dentro de las labores de esta sección, también se prepararon los expedientes de resoluciones a los que se han solicitado el recurso de revisión, tómesese en cuenta que no se trata de nuevas resoluciones sino de atender los pedidos realizados por aquellas personas cuya responsabilidad civil ha sido confirmada.

En cuanto a las solicitudes presentadas para conocer si las personas naturales o jurídicas tienen algún tipo de responsabilidad establecida por el Estado, en el período analizado constan cuya responsabilidad civil ha sido confirmada:

**RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2007**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	No. DE
		EXPEDIENTES
NOTIFICACIÓN DE GLOSAS REALIZADAS EN FORMA PERSONAL	667	
NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES REALIZADAS EN FORMA PERSONAL	541	
NOTIFICACIÓN REALIZADAS POR MEDIO DE CASILLERO JUDICIAL(GLOSAS Y RESOLUCIONES)	359	
NOTIFICACIÓN REALIZADAS POR PRENSA (GLOSAS)	614	
NOTIFICACIÓN REALIZADAS POR LA PRENSA(RESOLUCIONES)	520	
NOTIFICACIÓN REALIZADAS POR LA PRENSA(SANCIONES ADMINISTRATIVAS)	133	
CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDADES CONCEDIDOS A LOS INTERESADOS	2.094	
MEMORANDOS ENVIADOS A PATROCINIO		65
SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE IMPUGNACIONES A PATROCINIO		543
RESOLUCIONES ENVIADAS A RECURSOS DE REVISIÓN PARA LA CONCESIÓN O NO DEL RECURSO(ESTUDIO)		564
RESOLUCIONES CONCEDIDAS RECURSO DE REVISIÓN		175
TOTAL DE RESOLUCIONES TRAMITADAS POR EL PERÍODO:		1.344

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General se ha solicitado la emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmadas ejecutoriadas tanto a la Dirección de Patrocinio y Recaudaciones de Coactivas de la Contraloría General, como a aquellas entidades que tienen capacidad legal para ejercer la coactiva a fin de que procedan a recaudar los valores ratificados, de acuerdo con el siguiente cuadro resumen:

**RESOLUCIONES CONFIRMATORIAS ENVIADAS A LA DIRECCIÓN DE
RECAUDACIÓN Y COACTIVAS (DIRCO), GOBIERNOS SECCIONALES Y
OTROS
PARA LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO Y SU CORRESPONDIENTE
RECAUDACIÓN**

MES	RESOLUCIONES ENVIADAS	DIRCO	MUNIC.	CONS. PROV.	OTROS	VALOR DÓLARES
ENERO	74	27	47			1.384.129,10
FEBRERO	171	66	94	5	6	442.204,62
MARZO	144	59	77	2	7	1.508.965,62
ABRIL	138	58	67	2	11	1.406.983,21
MAYO	97	32	58	7	-	814.191,59
JUNIO	83	52	23	-	8	4.005.730,63
JULIO	143	60	77	3	3	971.583,53
AGOSTO	96	51	38		7	674.681,83
SEPTIEMBRE	40	29	11		-	178.878,44
OCTUBRE	35	15	10		7	121.347.126,10
NOVIEMBRE	81	14	58	2	9	1.166.263,13
DICIEMBRE	20	11	9		-	162.363,21
TOTAL:	1.122	474	569	21	58	134.063.101,01

**RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS ENVIADAS A LOS GOBIERNOS SECCIONALES Y OTROS
PARA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO Y SU RECAUDACIÓN, AÑO 2007**

MES	No. DE RESOL- LUCIONES	MUNICIPIOS	CONSEJOS PROVINCIALES	OTROS	VALOR DÓLARES
TOTAL:	9	8	-	1	17.235,80

DIRCO	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN Y COACTIVAS
MUNIC.	MUNICIPIOS
CONS.PROV.	CONSEJOS PROVINCIALES
OTROS	ENTIDADES QUE TIENEN COACTIVA PROPIA

Departamento de Recursos de Revisión

Al Departamento de Recursos de Revisión, de conformidad con el artículo 55 del Reglamento Orgánico Funcional Codificado y Reformado de la Contraloría General del Estado, en concordancia con la Sección 4 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y la Disposición Transitoria Primera de la Ley de la Contraloría General del Estado, le corresponde realizar los siguientes trámites:

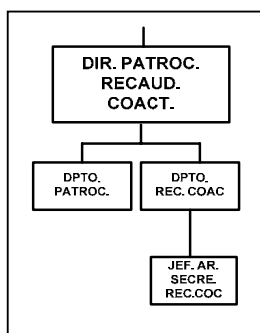
- . Conceder o negar las solicitudes de Recursos de Revisión.
- . Tramitar los recursos de revisión concedidos y formular las resoluciones correspondientes de conformidad con la ley.

ACTIVIDADES REALIZADAS

COMUNICACIONES ENVIADAS A PATROCINIO	65
SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE IMPUGNACIÓN A PATROCINIO	543
ESTUDIO RECURSOS DE REVISIÓN	564
CONCESIÓN RECURSOS DE REVISIÓN	175
TOTAL	1.347

(expedientes - 600 providencias)

DIRECCIÓN DE PATROCINIO, RECAUDACIÓN Y COACTIVAS

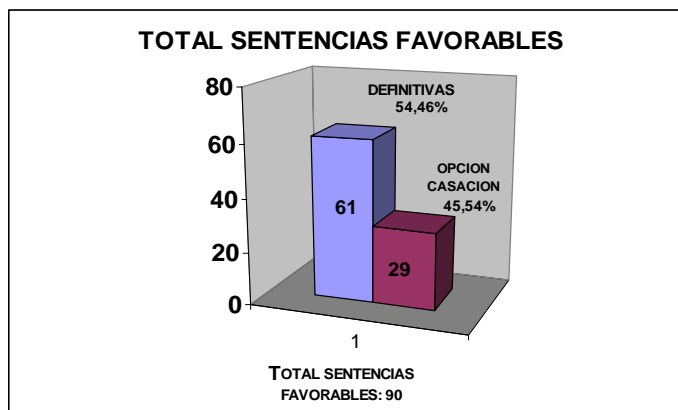
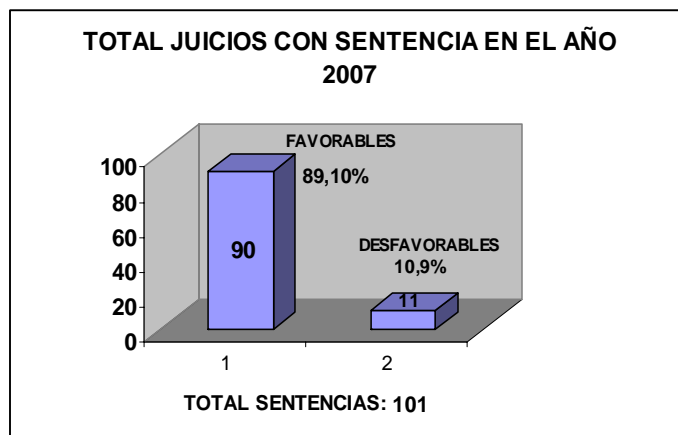


1. DEPARTAMENTO DE PATROCINIO

Durante el año 2007, el Departamento de Patronio ha defendido con éxito los actos de la Contraloría General del Estado que han sido objeto de impugnación por parte de los administrados, habiéndose evidenciado en el transcurso del año, un incremento significativo en el número de causas nuevas, especialmente aquellas iniciadas en la jurisdicción contenciosa administrativa y constitucional.

Se han dictado 101 sentencias dentro de las causas en las que ha intervenido la Contraloría, de las cuales 90 han sido favorables al organismo superior de control, es decir, el 89,1%; y, 11 desfavorables, o sea, un 10,9%.

Cabe mencionar adicionalmente, que de las 90 sentencias favorables, 61 corresponden a sentencias de casación dictadas por la Corte Suprema de Justicia, es decir, son fallos definitivos y 29 tienen una opción a recursos de casación.



Adicionalmente, los Tribunales de lo Contencioso Administrativo han declarado en abandono 52 juicios iniciados en contra del organismo superior de control, lo que se ha comunicado oportunamente a la Dirección de Responsabilidades para que se proceda a la emisión de las ordenes de cobro correspondientes.

Especial mención merecen los siguientes casos, ya por su trascendencia nacional o ya por afectar a las tareas de control de la entidad.

JUICIOS RELEVANTES:

CASO REPSOL

Mediante sentencia dictada el 24 de agosto de 2007 la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia desechó el recurso de casación propuesto por el Ing. Carlos Sarnao, apoderado general y representante legal de REPSOL YPF ECUADOR S.A., respecto de la sentencia expedida por la Segunda Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo el 15 de septiembre del 2005, fallo que declaró válidos los actos administrativos de la Contraloría contenidos en la resolución No. 4684 de 19 de marzo de 2002 que confirmó la responsabilidad civil establecida en contra de esa empresa por el valor equivalente a dos millones quinientos noventa y siete mil barriles de crudo que, a la época de la determinación, representaban la suma de US \$ 60'621.648,25.

Cabe destacar que en el fallo se ratifica la competencia de la Contraloría General del Estado para expedir la glosa No. 7279 de 17 de agosto de 2001 y la resolución No. 4684 de 19 de marzo de 2002.

SENTENCIAS DE CASACIÓN RELACIONADAS CON EL CASO ANDRADE GUTIÉRREZ

Dentro de los juicios de casación Nos.: 04-2004 propuesto por el Presidente Fabián Alarcón Rivera, 375-2003 planteado por el Ex Miembro de Finanzas Marco Flores Troncoso; y, 173-2005 planteado por el ex Procurador General del Estado, Milton Alava Ormaza, la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema, ha dictado sentencias a través de las cuales, aceptando los recursos de casación interpuestos por la Contraloría General del Estado, se han casado las sentencias del Juez inferior; y, por tanto se ha ratificado la validez de lo actuado por la Contraloría General del Estado al establecer la responsabilidad civil solidaria de los citados ex funcionarios en el pago indebido efectuado a la Compañía Andrade Gutiérrez.

Es necesario relevar que por tres ocasiones se han ratificado los principios constitucionales según los cuales ningún funcionario público esta exento de responsabilidad; la potestad exclusiva de la Contraloría para determinar responsabilidades administrativas y civiles e indicios de responsabilidad penal, y, la imposibilidad de que una norma legal – artículo 345 A de la LOAFYC- pueda limitar las normas constitucionales en ninguna época así como que la responsabilidad política no constituye la suma o síntesis de otras clases de responsabilidades.

En igual sentido, la Corte Suprema, se ha pronunciado dentro de la causa No. 126-05 propuesta por Alvaro Bermeo ex Ministro de Energía y Minas.

RECURSO DE AMPARO PROPUESTO POR VÍA ADVISORS (ANDINATEL)

La Empresa VIA ADVISORS DEL ECUADOR S.A. VIADVI, propuso dos recursos de amparo respecto del acto administrativo contenido en el oficio 08069DAE de 12 de

febrero de 2007 con el que se le notificó con el inicio de una acción de control a TELECSA. El primero ante el Juez Vigésimo de lo Civil de Pichincha, funcionario judicial que en resolución de 26 de marzo de 2007 negó el pedido de amparo; y, el segundo ante el Juez Cuarto de lo Civil de Pichincha, autoridad que a su vez, en resolución de 20 de abril de 2007 aceptó el amparo solicitado.

Ante aquella irregular situación, la Contraloría apeló de las dos resoluciones contradictorias y alcanzó que, los casos signados en primer término por el Tribunal Constitucional con los números 0537-07-RA y 0663-07-RA, sean acumulados; y finalmente que la Primera Sala del Tribunal Constitucional en resolución dictada el 12 de septiembre de 2007, niegue las pretensiones expuestas en los amparos constitucionales indebidamente presentados disponiendo su archivo definitivo, no sin antes dejar constancia de que hubo violación a lo preceptuado en el artículo 57 de la Ley de Control Constitucional.

QUEJA CONTRA EL JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DE PICHINCHA

Como consecuencia de la acción de amparo constitucional signada con el número 350-2007 referida en el número que antecede, la Contraloría General del Estado presenta una queja en contra del doctor Patricio Vaca Quijano, por su actuación como Juez Cuarto de lo Civil de Pichincha, en razón de haber violentado el artículo 57 de la Ley de Control Constitucional en concordancia con los literales b) y c) del artículo 13 del Reglamento de Disciplina, Quejas y Sanciones de la Función Judicial.

La Comisión de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Judicatura, dentro del expediente No. 139-07-BM, con fecha 24 de julio de 2007, luego de analizar el caso y las pruebas aportadas por la Contraloría General del Estado, destituyó al doctor Patricio Vaca Quijano del cargo de Juez Cuarto de lo Civil de Pichincha.

RECURSO DE AMPARO FUNDACYT

El doctor Teodoro Carrasco Toral propuso acción de amparo constitucional respecto de la emisión del informe de auditoría de gestión practicado por la Contraloría en la Fundación para la Ciencia y la Tecnología (FUNDACYT) con corte al 31 de diciembre de 2002, causa No. 25088.

El Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1, Primera Sala, el 31 de julio de 2007 rechazó la acción interpuesta y dispuso el archivo del expediente porque el informe de auditoría de gestión No. DA1-056-03 no es acto ilegítimo por haberse fundamentado no solamente en la Ley Orgánica de la Contraloría, anterior Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, sino específicamente en lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política vigente desde el 1 de agosto de 1998.

RECURSO DE AMPARO FONSAI

El señor arquitecto Pablo Adrián Abad Herrera propuso acción de amparo constitucional respecto del oficio No. DIRESDDR-21859 de 23 de febrero de 2007 que contiene la glosa formulada en su contra a consecuencia del desempeño como Coordinador Técnico de la Empresa de Desarrollo del Centro Histórico de Quito.

El Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 3, con sede en la ciudad de Cuenca, juicio No. 81-2007 (causa No. 0907-RA-07), mediante resolución dictada el 10 de julio de 2007 rechazó la acción de amparo constitucional deducida por cuanto las presunciones de responsabilidad civil pueden ser objeto y sujeto de acciones administrativas ante el

mismo órgano –Contraloría–, como de acciones jurisdiccionales ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo.

RECURSO DE AMPARO MINISTERIO DE LA VIVIENDA

El ingeniero Bruno Poggi Guillem mediante acción de amparo constitucional No. 755-2006 solicitó la suspensión de la reiniciación del examen especial que la Contraloría realizaba en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda sobre la adquisición de los terrenos San Eduardo y María Paydar de la ciudad de Guayaquil, acción que en primera instancia fue aceptada por el Juez Décimo Segundo de lo Civil de Manabí mediante resolución dictada el 19 de diciembre de 2006. Posteriormente, como consecuencia de la apelación propuesta por la Contraloría, la Tercera Sala del Tribunal Constitucional el 3 de septiembre de 2007 confirmó la resolución del Juez de instancia constitucional a través del pronunciamiento número 0008-2007-RA.

Ante el pedido de aclaración propuesto por el organismo superior de control, el Tribunal estableció que la concesión del amparo no limita la capacidad y el derecho que tiene la Contraloría para efectuar las auditorías que crea oportunas a fin de lograr el esclarecimiento de la materia de examen, inclusive de lo que ya se hubiere revisado, providencia de 1 de octubre de 2007.

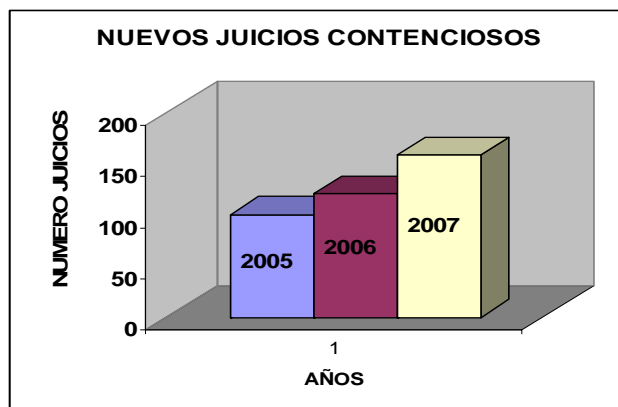
CASO AGENCIA DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS (AGD)

El Segundo Tribunal Penal de Pichincha dictó sentencia dentro de la causa No. 201-06-NRS el 28 de mayo de 2007, fallo en el cual se condena a Wilma Salgado Tamayo y al doctor Bolívar González Arguello, a la pena de ocho años de reclusión mayor ordinaria, al habérselos encontrado autores del delito de peculado en perjuicio de los recursos públicos administrados por la Agencia de Garantía de Depósitos. Esta causa se inició con sustento en el informe No. DA1-002-04 a través del cual se tramitaron indicios de responsabilidad penal como parte del examen especial a las operaciones administrativas y financieras de la Agencia de Garantía de Depósitos – AGD– por el período comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de septiembre de 2003.

JUICIO DE REPETICIÓN DE PAGO

Con motivo de la sentencia condenatoria al pago de la indemnización por daño moral de US \$ 40.000, dictada por el Juez Sexto de lo Civil de Pichincha dentro de la causa No. 2133-96-EC, propuesta por el señor Simón Montúfar Herrera, la Contraloría presentó la correspondiente demanda de repetición de pago en contra de los funcionarios y ex funcionarios de la Contraloría General del Estado que intervinieron en la práctica del informe y en la determinación de responsabilidades civiles, causa que tramita la Primera Sala del Tribunal Distrital No. 1 de lo Contencioso Administrativo de Quito con el número 16743-2007-ML.

Adicionalmente, durante el año 2007 se ha incrementado el número de juicios ingresados al Departamento de Patrocinio, especialmente contencioso administrativos, conforme se desprende del cuadro que sigue, comparativo con los dos años anteriores:



Por otra parte, el porcentaje de informes con indicios de responsabilidad penal remitidos por la Dirección de Responsabilidades ha disminuido como se aprecia en el siguiente cuadro:

CUADRO RESUMEN TOTALES ACUMULADOS POR MATERIA PROCESAL

MATERIA PROCESAL	MATRIZ DIRECCION DE PATROCINIO	DIRECCION REGIONAL GUAYAS	DIRECCION REGIONAL AZUAY	DIRECCION REGIONAL TUNGURAHUA	DIRECCION REGIONAL LOJA	DIRECCION REGIONAL MANABI	DIRECCION REGIONAL CHIMBORAZO	DIRECCION REGIONAL IMBABURA	DIRECCION REGIONAL NAPO	DIRECCION REGIONAL COTOPAXI	TOTALES EXPEDIENTES
ADUANERO	417	1263	0	0	388	1	0	13	0	0	2082
AMPARO	43	7	5	1	1	7	3	0	0	0	67
CIVIL	40	6	3	3	14	2	0	10	1	2	81
CONSTITUCIONAL	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
CONTENCIOSO	1021	168	118	0	3	115	0	0	0	0	1425
DEMANDA	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6
EXCEPCIONES	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
HABEAS DATA	9	1	0	0	0	0	0	0	1	0	11
IMPUGNACION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
INCONSTITUCIONALIDAD	0	202	0	0	0	0	0	0	0	0	202
MILITAR	58	99	6	3	0	0	0	0	0	0	166
PENAL_1983	476	1471	73	64	99	2	0	265	0	3	2453
PENAL_2000	357	236	38	25	53	39	2	47	12	0	809
POLICIALES	35	11	4	0	0	0	0	0	0	0	50
QUEJAS	7	0	0	0	0	1	0	0	0	0	8
TRANSITO	1	0	1	1	3	0	0	1	0	0	7
TRIBUTARIO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
OTRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	2474	3464	248	101	562	167	5	336	14	5	7376

2. DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y COACTIVAS.

2.1. RECAUDACIÓN A NIVEL NACIONAL

La recaudación a nivel nacional durante el año 2007 asciende a US\$378.348,82, desglosados de la siguiente manera:

	RESOLUCIONES DIRES	ÓRDENES DE COBRO ENTIDADES SIN JURISDICCIÓN COACTIVA
PICHINCHA	127.075,33 ^a	151.147,93 ^b
PROVINCIAS	71.896,35	28.229,21
TOTAL	198.971,68	179.377,14

- a. Por títulos de crédito emitidos por disposición de la Dirección de Responsabilidades se han considerado US \$3.557,58, correspondientes a valores retenidos durante el mes de diciembre en las instituciones financieras, producto de las medidas cautelares solicitadas y todavía no ingresados a la cuenta Títulos de Crédito – Contraloría General del Estado. Este monto será depositado durante la primera quincena de enero de 2008.
- b. De igual manera, por títulos de crédito emitidos a solicitud de entidades que no poseen jurisdicción coactiva propia, se han incluido US \$30.294,04, correspondientes a valores retenidos.

2.2. RESOLUCIONES REMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Mediante memorandos cursados por la Dirección de Responsabilidades se recibieron 212 resoluciones confirmatorias, para que se emitan los respectivos títulos de crédito y se ejerza la acción coactiva, correspondiendo a Pichincha 63 resoluciones y 123 a las demás provincias.

Se devolvieron a la Dirección de Responsabilidades 26 resoluciones, por contener errores de fondo.

La Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas, a través de su Departamento de Recaudación y Coactivas, procedió a enviar a las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, las respectivas resoluciones, a fin de que los funcionarios recaudadores, que son los titulares de esas Unidades, procedan a emitir los títulos de crédito respectivos y ejerzan la acción coactiva en el ámbito de su competencia.

Dieciséis resoluciones se encuentran en proceso de análisis en el área jurídica corresponden a las recibidas a partir de 16 de noviembre de presente año.

Esta Unidad Administrativa, a partir del 20 de septiembre de 2007, se encuentra realizando seguimientos in situ de los procesos coactivos que se sustancian en

las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales (Azuay, Loja, Cañar, Imbabura y Carchi), para impartir directrices correctivas en aquellos procesos que han quedado rezagados e instalando la base de datos que se utiliza en Pichincha, para conseguir un monitoreo directo del avance de los procesos y constatar que las disposiciones impartidas hayan sido acatadas.

Paralelamente, se solicitará a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, permitir el acceso informático a los equipos en los cuales se han instalado las bases de datos para conseguir este objetivo.

Aspiramos a que esta aplicación informática sea de utilidad hasta que el área competente instale a nivel nacional la base de datos integrada, la que conocemos, se encuentra en fase de diseño.

2.3. TRÁMITES EJECUTADOS EN PICHINCHA, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DE 2007.

Cabe señalar que cumpliendo con los parámetros solicitados, el presente informe se rige al ejercicio de enero a diciembre de 2007; sin embargo, se debe destacar que la gestión de esta Unidad guarda estricta relación con todos los procesos coactivos instaurados desde la creación de esta Dirección.

- En la provincia de Pichincha, se han emitido 159 títulos de crédito de enero a diciembre de 2007 por US \$1'717.509,91, de acuerdo al siguiente detalle:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE 159 TÍTULOS DE CRÉDITO EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2007	
Abonos	1
Cancelados	5
Concluidos	13
Por notificar	44
Notificados	45
Autos de pago para citar	14
Autos de pago citados	3
Recurso de Revisión	10
Suspensos por consultas a la DIRES	1
Impugnado TCA	22
Bajas, desvanecimientos, sin efecto	1
	159

A continuación se resume el estado de 699 títulos de crédito emitidos en períodos anteriores y tramitados durante el año 2007:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE 699 TÍTULOS DE CRÉDITO TRAMITADOS DURANTE EL AÑO 2007	
Anulados	1
Abonos	34
Cancelados	29
Concluidos	239
Notificados	45

Notificada persona jurídica extranjera (tc 1098) ^a	1
Autos de pago citados	284
Recurso de Revisión	11
Impugnado TCA	22
Recurso de Casación (TC 1125) ^b	1
Con excepciones	13
Bajas, desvanecimientos, sin efecto	19
	699

- a. El título de crédito N° 1098 DRC fue emitido en contra de la compañía extranjera "Panamerican Organization Properties", por US \$17.900.000,00. Se desconoce el domicilio de la empresa coactivada, por lo que hasta ahora únicamente hemos podido realizar la notificación del título correspondiente por medio de la prensa.
- b. Como es de su conocimiento, el título de crédito N° 1125 DRC emitido en contra de la compañía Constructora Andrade Gutiérrez, por US \$23'392.885,09 se encuentra con recurso de casación, negado por voto de mayoría y en trámite el recurso de hecho, no existiendo al momento un pronunciamiento judicial.

2.4. TRÁMITES EJECUTADOS EN PICHINCHA, POR ÓRDENES DE COBRO ORIGINADAS EN INSTITUCIONES Y EMPRESAS QUE NO POSEEN JURISDICCIÓN COACTIVA.

- En el año 2007, el Departamento de Recaudación y Coactivas, emitió 402 títulos de crédito, cuyo valor asciende a US \$607.345,66 y su estado administrativo es el siguiente:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE 402 TÍTULOS DE CRÉDITO EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2007	
ABONOS	3
CANCELADOS	27
CONCLUIDOS	38
POR NOTIFICAR	104
NOTIFICADOS	136
AUTOS DE PAGO CITADOS	1
AUTOS DE PAGO PARA CITAR	85
IMPUGNADOS	5
SIN EFECTO	3
	402

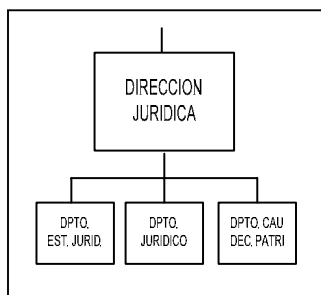
- Adicionalmente, durante el año 2007 se tramitaron 397 títulos de crédito emitidos en períodos anteriores, los cuales informo resumidamente:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE 397 TÍTULOS DE CRÉDITO TRAMITADOS DURANTE EL AÑO 2007	
ABONOS	2
CANCELADOS	58
CONCLUIDOS	81
POR NOTIFICAR	1
NOTIFICADOS	42
AUTOS DE PAGO CITADOS	78
AUTOS DE PAGO PARA CITAR	34
IMPUGNADOS	29
SIN EFECTO	19
CON EXCEPCIONES	63
SUSPENSOS	7
	414

2.5. TRÁMITES EJECUTADOS EN PROVINCIAS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2007, POR ÓRDENES DE COBRO ORIGINADAS EN INSTITUCIONES Y EMPRESAS QUE NO POSEEN JURISDICCIÓN COACTIVA.

- La mayoría de los títulos de crédito emitidos en provincias por este concepto, se sustentan en órdenes de cobro enviadas directamente por la Función Judicial y otras entidades a las oficinas de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales.
- Las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales reportaron la atención de 321 órdenes de cobro, por la cantidad de US \$4'442.475,68; y, de manera relevante, en la Dirección Regional 4 – Loja, se ha emitido el título de crédito N° 162-DR4-A de 1 de junio de 2007, en contra de los señores Luis Cueva Coronel, Galo Ortega Criollo, Jorge Bustamante Palacio, César Silva Valarezo y Juan Aguirre Jara, cuyo monto es de US \$3'261.783.54. Su recaudación fue solicitada por la Primera Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia de Loja y al momento se encuentra impugnado ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

DIRECCIÓN JURÍDICA



DEPARTAMENTO JURÍDICO

CONSULTAS ESCRITAS 751

Consultas externas 464; presentadas por la Función Legislativa 8, Función Judicial 20; Función Ejecutiva 94; Tribunal Supremo Electoral 5; organismos de control 23; organismos seccionales 107; organismos y entidades autónomas 94; Fuerzas Armadas 22, personas naturales 75; y otros 16 que representan el 61,78%.

Consultas internas 287 presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Institución, que representan el 38,22%.

CONSULTAS VERBALES: 1200

Planteadas por servidores y funcionarios de diferentes entidades públicas y de la propia Contraloría General, ya sea por vía telefónica o de manera personal.

Las opiniones más relevantes se relacionan con:

- 1- La administración financiera de las entidades del sector público en cuanto a la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de la gestión institucional, dentro del ejercicio de auditoría gubernamental interna y externa.
- 2- Las facultades del organismo técnico superior de control para intervenir en las empresas de derecho privado financiadas con recursos públicos.
- 3- La confidencialidad con la que la Contraloría General del Estado maneja la información y la documentación de las instituciones y funcionarios auditados, que se mantienen en papeles de trabajo y en los archivos de la Institución, en razón de la excepción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como la garantía constitucional sobre la honra de las personas.
- 4- Pronunciamientos que sustentan las opiniones de la Auditoría Gubernamental, previo a la determinación de las responsabilidades a diferentes funcionarios que administran recursos públicos.

DEPARTAMENTO DE CAUCIONES Y DECLARACIONES PATRIMONIALES

1. Análisis y registro de 8.218 declaraciones patrimoniales juramentadas iniciales, intermedias o finales presentadas por los funcionarios, dignatarios y ciudadanos obligados.

Cabe señalar que el total generado que contiene la base de datos de registro de las declaraciones patrimoniales juramentadas es el siguiente:

- Provincia de Pichincha, hasta esta fecha 62.267 escrituras registradas.
- También hay un registro consolidado en Excel, hasta diciembre de 32.550.

- Total a nivel nacional 94.817.
2. Se registraron cauciones de 14.648 funcionarios y empleados del ámbito nacional, que tiene funciones de recepción, inversión, custodia, administración y control de recursos públicos (renovaciones e inclusiones).
 3. Se emitieron 723 certificados de registro de cauciones a favor de las instituciones públicas en las cuales laboran los servidores públicos obligados a rendir caución.
 4. Cancelación de garantías hipotecarias 23, fianzas personales y devolución de depósitos en dinero en efectivo a ex servidores que no tenían ninguna responsabilidad o juicio penal pendiente.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS

PUBLICACIONES

Preparación, edición y distribución de los siguientes Boletines Jurídicos:

No. 15-2007, que contiene un compendio de legislación y normativa forestal y ambiental.

No. 16-2007, que contiene los Reglamentos Orgánico Funcional Reformado y Codificado de la Contraloría General del Estado; Sustitutivo de Administración de Personal de la Contraloría General del Estado; Reformado y Codificado de Delegación de Firmas para Documentos Oficiales de la Contraloría General del Estado; Sustitutivo para el pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación y Gastos de Transportes para las Comisiones de Servicio de los Servidores de la Contraloría General del Estado; y, para el Pago de Viáticos en el Exterior para Dignatarios, Autoridades, Funcionarios y Servidores del Sector Público.

No. 17-2007, que contiene el Reglamento Sustitutivo de Administración de Personal de la Contraloría General del Estado.

No. 18-2007, que contiene el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y Reformas.

No. 19-2007, que contiene la Codificación del Código del Trabajo y el Reglamento de Aplicación a la Ley Reformatoria No. 2006-48, Reformas y Normas Complementarias.

No. 20-2007, que contiene la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, el Reglamento General para la Aplicación y Reformas; y, la Ley Sustitutiva de la Ley de Creación de la Comisión de Tránsito del Guayas, Reglamento, Reformas y Normas Complementarias.

No. 21-2007, que contiene varias normas reglamentarias relacionadas con las Auditorías Internas y Externas, así como los Reglamentos de Responsabilidades y General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

No. 22-2007, que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento, Guía de Auditoría Ambiental, Normas Técnicas de Control Interno aplicables en las entidades y Organismos del Sector Público.

No. 23-2007, que contiene las Codificaciones de las Leyes de Contratación Pública y de Consultoría, Reglamentos y Normas Complementarias (segunda publicación).

No. 24-2007, que contiene la Ley de Seguridad Social, Reformas y Normas Complementarias y la Ley de Burós de Información Crediticia y otras normas.

No. 25-2007, que contiene un compendio de legislación y normativa relacionada con la Función Judicial (edición especial en dos tomos).

No. 26- 2007, que contiene las Codificaciones de las Leyes de Contratación Pública y de Consultoría, Reglamentos y Normas Complementarias (tercera publicación)

Prontuario Jurídico: que contiene la primera Ley Orgánica de Hacienda, de 1927, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sus reformas y el Reglamento de la Ley Orgánica.

ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Recopilación y distribución de los Registros Oficiales y Suplementos a las distintas Unidades administrativas, Regionales y Delegaciones Provinciales de la Entidad

Recopilación de las Gacetas Judiciales

Elaboración y actualización del Índice y Recopilación de Acuerdos expedidos por el Contralor General del Estado, durante el año 2007

Organización y actualización de la Biblioteca Jurídica

VARIOS

Elaboración de los proyectos de informes sobre los manuales específicos de auditoría elaborados por las entidades y organismos del sector público.

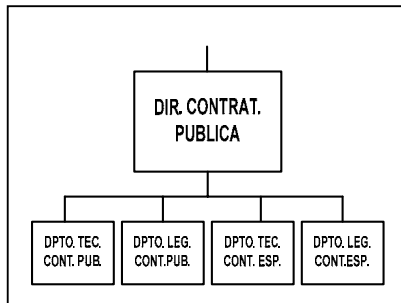
Elaboración de un Manual de Casuística Administrativa.

Elaboración del Proyecto del Reglamento Sustitutivo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

ASESORÍA

Información permanente y oportuna a los funcionarios de la entidad, y al público en general, sobre temas legales y jurídicos con apoyo de los programas legales informáticos.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Esta Unidad Administrativa tiene como actividad fundamental, entre otras descritas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Contraloría General del Estado, la de emitir los informes a los correspondientes proyectos de contratos, de acuerdo con lo previsto en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, Reglamento a la Ley de Modernización del Estado, y más normas vigentes.

Cabe manifestar que en el Registro Oficial No. 595 (5) de 12 de junio de 2002, se publicó la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en cuyo artículo 31, numeral 16, se establece dentro de las funciones y atribuciones de esta Entidad el emitir informes razonados, como requisito previo a la celebración de todo contrato de las instituciones del Estado, que afecte al recurso público o implique egreso de recursos públicos, por un monto igual o mayor al que señale la ley para el concurso público de ofertas, haya sido o no concursado o licitado.

Adicionalmente, cumple con la función de asesorar en materia de contratación pública a las entidades del sector público, en forma personal o escrita, en virtud de lo cual, en el período de enero a diciembre de 2007, se han absuelto cincuenta y ocho (58) consultas formuladas por escrito; y se ha prestado la colaboración de profesionales en calidad de facilitadores de cursos y seminarios en esta área, a nivel nacional. Esta asesoría se complementa con la capacitación a personas de los sectores público y privado cuando se dictan cursos de Contratación Pública y Reajuste de Precios.

Los artículos 63 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y 99 de su Reglamento General disponen que este Organismo Superior de Control efectúe el Seguimiento y Control de los contratos que obtuvieron informe favorable, a fin de verificar que se hayan incorporado las observaciones en ellos realizadas, previas a la celebración del respectivo instrumento contractual. En el período de enero a diciembre del 2007 se ha efectuado el seguimiento a quinientos setenta y nueve (579) contratos celebrados por las entidades y organismos del Sector Público.

CONTRATACIÓN PÚBLICA**RESUMEN DE INFORMES****ENERO A DICIEMBRE DEL 2007****INFORMES SOBRE CONTRATOS PRINCIPAL Y COMPLEMENTARIOS**

CONCEPTO	NÚMERO	MONTO U.S.\$	PORCENTAJE
CONTRATO PRINCIPAL	822	1.214.969.477,15	100,00%
FAVORABLES	627	1.104.496.609,84	90,91%
DESFAVORABLES	195	110.472.867,31	9,09%
CONTRATO COMPLEMENTARIO	65	47.633.665,31	100,00%
FAVORABLES	58	30.290.723,21	63,59%
DESFAVORABLES	7	17.342.942,10	36,41%
TOTALES	887	1.262.603.142,46	100,00%
FAVORABLES	685	1.134.787.333,05	89,88%
DESFAVORABLES	202	127.815.809,41	10,12%

CONTRATACIÓN PÚBLICA**RESUMEN DE INFORMES****ENERO A DICIEMBRE DEL 2007****INFORMES ART. 60 CODIFICACIÓN LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

CONCEPTO	NÚMERO	MONTO U.S.\$	PORCENTAJE
LICITACIONES	474	834.499.313,73	100,00%
FAVORABLES	377	740.001.042,77	88,68%
DESFAVORABLES	97	94.498.270,96	11,32%
CONCURSO DE OFERTAS	251	47.008.756,21	100,00%
FAVORABLES	175	35.092.817,20	74,65%
DESFAVORABLES	76	11.915.939,01	25,35%
TOTAL	725	881.508.069,94	100,00%
FAVORABLES	552	775.093.859,97	87,93%
DESFAVORABLES	173	106.414.209,97	12,07%

INFORMES ART. 31 No.16 LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (LOGE)

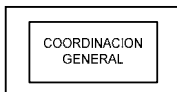
CONCEPTO	NÚMERO	MONTO U.S.\$	PORCENTAJE
TOTAL	162	381.095.072,52	100,00%
FAVORABLES	133	359.693.473,08	94,38%
DESFAVORABLES	29	21.401.599,44	5,62%

CONTRATOS MAS RELEVANTES POR SU MONTO

No. OF.	REMITENTE	CONTRATISTA	ASUNTO	US\$
8191	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	HIDALGO & HIDALGO S.A.	CONSTRUCCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL LOTE 1, PROYECTO APOYO A LA INTEGRACIÓN FÍSICA REGIONAL EJE VIAL No.1 PERÚ-ECUADOR, VARIANTE INTERNACIONAL LADO ECUADOR	8.202.087,10
19153	C.P. PICHINCHA	HIDALGO E HIDALGO S.A.	AMPLIACIÓN DE 35,41 KM DE VÍA DE TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL KM 11+500 Y EL KM 46+908 DE LA VÍA Y DE ALOAG-TERMINAL TERRESTRE DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR DE TRAMO AMPLIADO A 4 CARRILES Y EL MANTENIMIENTO DE TODA LA VÍA	92.150.141,49
22643	I.M. GUAYAQUIL	HIDALGO & HIDALGO S.A.	CONSTRUCCIÓN DEL INTERCAMBIADOR DEL KM 4,5 DE LA VÍA A LA COSTA EN LAS INTERSECCIONES DE LAS AVENIDAS CARLOS JULIO AROSEMENA, MARTHA DE ROLDÓS Y AVENIDA DEL BOMBERO A LA SALIDA DE LOS TÚNELES SAN EDUARDO	16.596.677,67
25828	AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL	CONTECON GUAYAQUIL S.A. (INTERNATIONAL CONTAINER SERVICES INC. ICTSI.)	CONCESIÓN DE SERVICIO PUBLICO EN LAS TERMINALES DE CONTENEDORES Y MULTIPROPÓSITOS DEL PUERTO DE GUAYAQUIL	38.400.000,00
29320	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	CONSTRUCCIÓN DE LOS PUENTES EN EL ESTUARIO DEL RÍO ESMERALDAS Y VÍAS DE ACCESO	45.243.435,28
29397	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	TRABAJOS DE TERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA LOJA-EL TIRO-SAN FRANCISCO-ZAMORA DE 57,23 KM DE LONGITUD	10.827.336,59
29401	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	REALIZAR TRABAJOS DE TERMINACIÓN DE LA CARRETERA PUENTE CHICTI-SEVILLA DE ORO-GUARUMALES-MÉNDEZ, TRAMO No. 1, PUENTE CHICTI-SEVILLA DE ORO DE 27,05 KM DE LONGITUD	7.827.744,09
29402	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	TERMINACIÓN DE LA CARRETERA QUIROGA-PICHINCHA, TRAMO 2 KM 12+500-39+040 INCLUIDO EL PUENTE CARRIZAL DE 26,54 KM.	17.999.634,34
29403	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	TERMINACIÓN DE LA CARRETERA GUARANDA-BALZAPAMBA DE 74,02 KM.	13.797.425,13
39472	I.M. GUAYAQUIL	VERDU S.A.	REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO, ILUMINACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y TRABAJOS AGRONÓMICOS, VÍA PERIMETRAL DE GUAYAQUIL	10.289.732,62
41602	TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL	QUALITAT S.A.	DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE FRANJAS PUBLICITARIAS EN TELEVISIÓN DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS QUE TERCERARAN EN LA CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE DEL 2007	12.498.553,00

43793	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL ESTUARIO DEL RÍO CHONE	86.931.910,21
47257	I.M. SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	CONSORCIO FACAYVI	CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE DE PORTOVIEJO GRUPO No.2	9.141.024,00
48306	I.M. SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	CONSORCIO CONMAPORT	CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE DE PORTOVIEJO-GRUPO No.1	8.234.052,37
49737	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	HIDALGO & HIDALGO S.A.	RECTIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LA VIRGEN-RÍO JONDACHI-TENA, TRAMO 1: LA VIRGEN-RÍO JONDACHI, TRAMO 2: RÍO JONDACHI-TENA DE 50,93 KM DE LONGITUD TOTAL, INCLUYE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE HUGLO	22.465.398,62
52482	COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL	TECNISTAMP C.E.M.	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA A NIVEL NACIONAL	16.050.877,37
53745	PETROCOMERCIAL	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD MILITAR, MANTENIMIENTO DEL DERECHO DE VÍA, SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INSPECCIÓN TÉCNICA EN SU CONJUNTO PARA LOS POLIDUCTOS DE PETROCOMERCIAL .	11.078.119,72
54507	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	VERDU S.A.	REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA CUMBE-OÑA TRAMO 2, LA JARATA-OÑA DE 42,67 KM Y CARRETERA OÑA-LOJA, TRAMO 1, OÑA-SARAGURO DE 35 KM DE LONGITUD	28.160.497,03
54874	PETROECUADOR	ERNESTO GUERRON & ASOCIADOS S.A.	SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE PERSONAL TÉCNICO Y MISCELÁNEO	9.188.680,91
56733	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	HIDALGO & HIDALGO S.A.	REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA OÑA-LOJA EN PAVIMENTO RÍGIDO, TRAMO 2 (SARAGURO-SANTIAGO) DE 35 KM, Y TRAMO 3 (SANTIAGO-LOJA) DE 32, 70 KM.	26.777.876,64
59273	PETROECUADOR	COLONIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.	CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TODO RIESGO PETROLERO Y RESPONSABILIDAD CIVIL	36.757.720,32
59238	TAME	EMBRAER - BRASILEIRA DE AERONÁUTICA S/A	ADQUISICIÓN DE DOS AVIONES EMBRAER 190 AR	62.000.000,00
59261	PETROECUADOR	EMBRAER - BRASILEIRA DE AERONÁUTICA S/A	ADQUISICIÓN DE UNA AERONAVE PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL DE PETROECUADOR Y SUS FILIALES	23.289.400,00
59826	PETROECUADOR	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	SEGURIDAD FÍSICA EXTERNA AL SISTEMA HIDROCARBURIFERO NACIONAL.	40.000.000,00
59927	PETROINDUSTRIAL	WINCEK S.A.	AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LÍNEAS DE FUEL OIL DE 14/20 HASTA UN NUEVO SISTEMA DE CARGA TIPO MONOBOYA Y AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA LPG DE 10" HASTA EL CUADRILATERO EXISTENTE EN EL TERMINAL MARÍTIMO DE REFINERÍA ESMERALDAS	25.969.379,80
60511	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO	CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO Y DE ALOJAMIENTO DEL GRUPO DE TRÁNSITO DE PICHINCHA	15.017.937,61

COORDINACIÓN GENERAL



Esta unidad administrativa desarrolla su actividad en el nivel de asesoría, manteniendo relación constante de apoyo y coordinación con la OLACEFS y con las entidades fiscalizadoras superiores suscriptoras de la misma, así como también, con otras entidades internacionales y organismos superiores de control del orbe. Además, extiende su ámbito de acción, intra institucionalmente, con labores de asesoría y coordinación organizacional. La siguiente es una síntesis de las principales actividades y resultados alcanzados durante el año 2007:

1.- PRESENCIA INTERNACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Se destaca la participación de la Contraloría General del Estado a través de su titular, en varios foros y encuentros internacionales, tanto en calidad de Contralor General del Estado de la República del Ecuador, así como Presidente de la Comisión Técnica Especial de Ética Pública, Probidad Administrativa y Transparencia (CEPAT). Para concretar esa intervención, la unidad coordinó y mantuvo comunicación permanente con la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), así como con otras organizaciones internacionales y EFS, a través de los enlaces internacionales.

Igualmente se desarrolló e impulsó investigaciones sobre distintos temas técnicos que fueron tratados y discutidos en las asambleas, encuentros y otros foros en los que participó la unidad. Se elaboramos las propuestas de ponencias a ser presentadas en dichos encuentros internacionales; nos encargamos de coordinar los temas administrativos, técnicos y logísticos relacionados con la participación de nuestra máxima autoridad y otros funcionarios de la entidad en los mencionados encuentros. Se fortalecieron las relaciones públicas con los Contralores y funcionarios de otras EFS y demás funcionarios de las mismas. Mención especial merece el diseño del Curso de Ética Pública, componente esencial del Plan de Trabajo de la CEPAT, el cual fue concebido y estructurado con el aporte de varios funcionarios de la Dirección de Capacitación, y que constituye uno de los productos más importantes obtenidos por la CEPAT.

Como resultado de estas acciones se concretaron las siguientes participaciones internacionales de la Contraloría General del Estado:

1.1 XIX Congreso de la INTOSAI

Entre el 5 y el 10 de noviembre de 2007, se realizó el XIX Congreso de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), en la ciudad de México; al evento asistieron representaciones de las Entidades Fiscalizadoras Superior (EFS) de más de 170 países de todo el mundo, llegando el número de asistentes a más de 700 delegados.

En cumplimiento a la disposición del señor Contralor General, el doctor Nelson Dueñas López, participó en el citado Encuentro en representación de este Organismo. Los temas técnicos tratados fueron: “La deuda pública, su administración, rendición de cuentas y fiscalización” presentado por la EFS de Alemania y “Sistema de evaluación al

desempeño basado en indicadores clave” presentado por la EFS de los Estados Unidos de Norteamérica.

1.2 XVII Asamblea General de la OLACEFS:

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador reelecta miembro del Consejo Ejecutivo de OLACEFS

Del 1 al 7 de octubre de 2007, en Santo Domingo, República Dominicana, se efectuó la 40ª Reunión del Consejo Directivo y la XVII Asamblea General de OLACEFS.



En la gráfica los miembros del Consejo Directivo de la OLACEFS, reunidos en República Dominicana, el 2 de octubre de 2007.

Bajo la conducción del Presidente de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador y Presidente de la OLACEFS y con la presencia de los Contralores de: Bolivia, Colombia, Ecuador, Panamá, Paraguay, República Dominicana y Uruguay, el Consejo Directivo de la OLACEFS propuso la reelección de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador como miembro de ese Consejo, para un nuevo período de dos años, propuesta acogida por unanimidad por los miembros y ratificada luego en el pleno de la Asamblea General. Esta dignidad, además de constituir un honor para nuestra entidad, permite a la Contraloría ecuatoriana estar presente con voz y voto en el más alto órgano ejecutivo de la Organización.

Durante la misma sesión del Consejo Directivo, la Contraloría General fue elegida Coordinadora del tema: “Gestión de la calidad en los servicios de las EFS”, por lo que será la encargada de exponerlo durante la XVIII Asamblea General de la OLACEFS, que se llevará a cabo en Bogotá, Colombia, en el año 2008.

Presentación de Ponencia

El Contralor General, como Presidente de la CEPAT, el 3 de octubre de 2007, presentó ante el pleno de la XVII Asamblea General, la ponencia denominada “Ética Pública y Actividad Contralora”, relativa a temas que atañen a las EFS de la Región y a las instituciones públicas en materia de Ética Pública como son: motivación y control; interés particular y beneficio común; factores que vulneran la conducta ética de los servidores públicos; Ética de las EFS; procesos, herramientas y estrategias éticas, rendición de cuentas y transparencia de la información; participación ciudadana y actividad contralora.



El Abogado Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado y Presidente de la CEPAT, durante la presentación de su ponencia en la XVII Asamblea General de la OLACEFS.

En la ponencia se propuso implementar una oficina de Asuntos Éticos competencias tanto en el orden interno de la propia EFS como en su ámbito externo, que se ubicaría en el nivel asesor y que tendría a su cargo el desarrollo y actualización del Código de Ética, la definición de valores institucionales y principios éticos, la inducción a la Ética, el manejo de conflictos, el incentivo de conductas éticas y la comunicación interna de procesos éticos, entre otros ámbitos.

Convenios

En el marco de la XVII Asamblea General de la OLACEFS, el Contralor General de la República del Ecuador suscribió convenios de cooperación técnica con los Contralores de las Repúblicas de Bolivia, Colombia, Perú y Venezuela, encaminados al intercambio de experiencias y resultados alcanzados por medio de la investigación y el ejercicio cotidiano de sus atribuciones.

1.3 V Jornadas EUROSAI-OLACEFS:

En Lisboa, Portugal, del 9 al 12 de mayo de 2007, se efectuaron las V Jornadas EUROSAI-OLACEFS, evento que convocó a los titulares de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de América Latina, el Caribe y Europa. Cumpliendo la agenda de trabajo, el Contralor General de la República del Ecuador, presentó la ponencia denominada “La contribución de las EFS en especial de sus recomendaciones, para la sostenibilidad financiera de los sectores sociales (educación, salud y seguridad social)”, tema que despertó gran interés del pleno y generó un amplio y participativo debate.

1.4 Diseño del Curso de Ética Pública

El 30 de marzo de 2007, en la República de El Salvador, se realizó la 39ª Reunión del Consejo Directivo de la OLACEFS, evento en el que se aprobó el Curso de Ética Pública diseñado por la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, por encargo de la CEPAT y cuya primera edición, se desarrollará en el mes de febrero de 2008, en Quito, Ecuador, con el auspicio de la OLACEFS.



1.5 Taller sobre la Estructura de la Unión Europea:



En la gráfica el Abogado Carlos Pólit Faggioni, durante su participación en el Taller Estructura de la Unión Europea, realizado en Trier, el 23 de octubre de 2007.

Del 23 al 25 de octubre de 2007, por invitación del Presidente del Tribunal Federal de Cuentas de la República Federal de Alemania, el Contralor General, abogado Carlos Pólit Faggioni, participó en el Taller “Estructura de la Unión Europea”, llevado a cabo en la ciudad de Trier, Alemania, el objeto básico fue difundir la finalidad, objetivos, competencias y roles de la Comunidad Europea, así como el carácter específico del sistema legal de la mencionada Comunidad, sus efectos directos y su supremacía frente a las leyes nacionales.

1.6 Conferencia Global entre EFS de países andinos:

Por iniciativa del Banco Mundial, el pasado 20 de marzo de 2007, se realizó la conferencia global por internet denominada “Estableciendo una comunidad de intercambio de conocimientos de entidades superiores de control (Contralorías) en los países andinos”. El evento académico tuvo como sede, en Ecuador, las instalaciones de la Universidad Técnica Particular de Loja, y en ella participó nuestra máxima autoridad como expositor, enlazado con otros contralores de los países andinos y funcionarios del Banco Mundial desde Washington.

En dicho encuentro, el Contralor Pólit presentó la ponencia denominada: “Mejoramiento de la calidad de los procesos de auditoría y las capacidades de los funcionarios en las Contralorías: mecanismos para mejor revisión e intercambio de conocimientos entre

pares”, dentro de la cual relevó la importancia de implantar un sistema de gestión de calidad en las Instituciones; la necesidad de mantener programas de entrenamiento permanentes sobre temas relacionados con nuestra actividad; y, mantener intercambios de conocimientos entre colegas para estandarizar la metodología de acción y alcanzar el perfeccionamiento y la adecuada capacitación del personal.

1.7 Conferencia Regional CRECER:

Del 13 al 15 de junio de 2007, por invitación del Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Fondo Multilateral de inversiones y la Federación Internacional de Contadores (IFAC), se efectuó en México, D. F., la Conferencia Regional CRECER “Contabilidad y Responsabilidad para el Crecimiento Económico Regional”.

A la cita acudieron las máximas autoridades y representantes de las EFS de Brasil, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Panamá, Perú y República Dominicana. Se abordaron temas como: La contabilidad se globaliza: El impacto de la globalización sobre las prácticas contables; La educación financiera y contable en América Latina y el Caribe: sentando las bases para la responsabilidad; Fortaleciendo el rol de la profesión contable y creando un ambiente propicio para el crecimiento y desarrollo: rol y responsabilidad del gobierno.

1.8 Mesa Redonda sobre capacidad de gestión:

En la ciudad de Washington, Estados Unidos de Norteamérica, el pasado 25 de junio de 2007, y por iniciativa del Banco Mundial, se efectuó la Mesa Redonda sobre el “Mejoramiento de la capacidad de gestión y el ambiente de control en la Administración Pública, en el marco de la agenda anticorrupción y gobernabilidad del Banco Mundial”.

En su exposición, el Contralor General de la República del Ecuador recomendó la creación de programas de fortalecimiento de las EFS y planteó la necesidad de alertas tempranas (SAT) que estén bajo la supervisión de las Unidades de Auditoría Interna, las cuales se encargarían de la implementación, sostenimiento y evaluación del denominado Sistema de Alerta Temprana (SAT), lo que facilitará la presentación e interpretación de los resultados, la adecuada planificación de las actividades de control por parte de las EFS y la simplificación del proceso de auditoría, en especial, la evaluación del sistema de control interno.

Resumiendo, la Contraloría General del Estado y su máxima autoridad, el abogado Carlos Pólit Faggioni, mantuvieron una activa y fructífera participación internacional, gracias a la cual el Organismo Superior de Control ecuatoriano preside la Comisión Técnica Especial de Ética Pública, Probidad Administrativa y Transparencia (CEPAT) y es miembro del Consejo Directivo de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

1.9 Capacitación internacional de funcionarios de Contraloría ecuatoriana:

Atendiendo la política del Contralor General de brindar capacitación al personal de la Institución, con especial énfasis a favor de los funcionarios de las Direcciones Regionales y Delegaciones provinciales, varios servidores del Organismo Superior de Control participaron en diversos encuentros internacionales, talleres y cursos desarrollados con el auspicio de la OLACEFS, de la Iniciativa para el Desarrollo de la INTOSAI (IDI) y otros organismos internacionales, entre ellos, podemos mencionar:

- Taller Regional sobre medición del desempeño en adquisiciones, del 24 al 26 de abril; Lima, Perú.
- II Taller “Capacitando al Capacitador”, del 15 de abril al 22 de junio de 2007; La Habana, Cuba.

- Curso de Planificación de Auditoría, del 30 de julio al 3 de agosto de 2007; Caracas, Venezuela.
- Pasantía en la Contraloría General de Colombia, del 27 al 31 de agosto; Bogotá, Colombia.
- Curso sobre “Técnicas de Recolección de Información, Evidencias y Pruebas”, del 29 de octubre al 2 de noviembre de 2007; Bogotá, Colombia.
- 1er. Simposio de la Red de Enlaces de Capacitación, del 22 al 26 de octubre de 2007; Panamá, Panamá.
- XIX Congreso INCOSAI, del 5 al 10 de noviembre de 2007; México D.F., México.
- Curso de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones, del 5 al 16 de noviembre de 2007; Santiago de Chile, Chile.
- Curso de Gestión Ambiental, del 19 al 30 de noviembre de 2007; Bogotá, Colombia.

1.10 Cursos internacionales desarrollados en Quito-Ecuador

- Curso Subsede Técnicas de Muestreo, realizado del 17 al 21 de septiembre de 2007; Quito-Ecuador. Participaron como instructores, el doctor Nelson Dueñas, el economista Jaime Subía y la doctora Lilia Ruiz, funcionarios de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador.
- Curso in situ Control Interno – Base COSO, del 12 al 16 de noviembre de 2007; Quito, Ecuador. Participaron como cursantes treinta funcionarios de la Institución. El instructor principal fue el licenciado Germán Mora, empleado de la Contraloría General de la República de Costa Rica, quien estuvo apoyado por los instructores y personal administrativo de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador.

2. Supervisión a otras unidades administrativas

Como se mencionó al inicio, Coordinación General se encuentra emprendiendo una nueva función delegada por la máxima autoridad, de conformidad al artículo 15 literal g) del Reglamento Orgánico Funcional. La citada delegación de funciones implica la supervisión y verificación del cumplimiento de las actividades de la Dirección de Planificación, Evaluación y Control de Calidad; seguimiento y verificación del cumplimiento y ejecución de ordenes de trabajo en las unidades de control; control aleatorio en la fase de juzgamiento en la Dirección de Responsabilidades, emisión de Resoluciones y Recursos de Revisión en trámite; y, en la Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas, la supervisión de los procedimientos de emisión y cobro de títulos de crédito.

3. Coordinación de Conmemoración del 80º. aniversario institucional e implantación del “Balcón de Servicios”

Atendiendo la delegación conferida por el Contralor General, Coordinación General programó y ejecutó desde julio de 2007, las actividades académicas, culturales y sociales programadas con la conmemoración del octogésimo aniversario institucional, así como aquellas requeridas para la implantación del “Balcón de Servicios”.

En cuanto al 80º. aniversario institucional, efectuó múltiples reuniones de trabajo con los Directores y responsables de las áreas competentes, a efectos de concretar los actos que se efectuaron, los días 3 y 4 de diciembre de 2007 y que fueron: Sesión Solemne y cóctel desarrollados en la “Capilla del Hombre”; encuentro de funcionarios de la Institución efectuados en Centro Recreativo de Pomasqui; Foro “La permanencia del Control en el

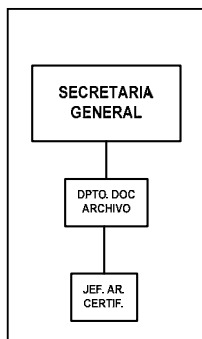
Nuevo Marco Jurídico Político del Estado”, realizado en el Auditorio de la Corporación Financiera Nacional, entre otras.

En lo que se refiere al “Balcón de Servicios”, el trabajo se desarrolló a través de reuniones con los Directores y responsables de varias unidades administrativas, a fin de cristalizar este proyecto, para lo cual fue preciso coordinar y supervisar permanentemente aspectos tales como: adecuaciones y ejecución de infraestructura física; diseño y desarrollo de procedimientos para entrega de Certificados de Cumplimiento de Contratos en tiempo menores a los habituales; capacitación al personal seleccionado para dar atención en el “Balcón de Servicios”; asignación de recursos financieros; desarrollo de la normativa necesaria para la implantación de los nuevos servicios, entre otras.

4. Asesoría en temas administrativos y jurídicos

Por disposición directa de la máxima autoridad, la unidad se encargó, además, del estudio de varios temas jurídicos y administrativos de relevancia, respecto a los cuales emitió los respectivos informes y pronunciamientos.

SECRETARÍA GENERAL



En el Reglamento Orgánico Funcional Reformado y Codificado de la Contraloría General del Estado, consta la estructura administrativa y las funciones de las respectivas unidades para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Dentro de este organigrama estructural y funcional, como nivel auxiliar o de apoyo consta la Secretaría General, unidad fundamental en el direccionamiento, coordinación y agilidad de los trámites institucionales, tanto a nivel interno como externo. Dentro de las diferentes actividades que realiza en cumplimiento a las funciones asignadas y descritas en el mencionado reglamento, está la de examinar en forma minuciosa las comunicaciones y documentos preparados para la firma de la Alta Dirección, a efecto de armonizar su redacción y asegurar su despacho, teniendo a su cargo, además, su administración y archivo con el fin de otorgar certificaciones de dicha documentación, excepto de aquella relacionada con el área de responsabilidades.

Otra de las funciones importantes es el mantenimiento y actualización del Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos, a nivel nacional, y la remisión mensual de su nómina al Registro Oficial para la publicación correspondiente, todo esto de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento ordenamientos a base de los cuales otorga los certificados de cumplimiento de contratos con el Estado.

Para la consulta ágil y oportuna de la normatividad existente y necesaria para atender los múltiples requerimientos internos y externos, se le ha encargado, en coordinación con la Dirección Jurídica, el archivo especializado de leyes, reglamentos y normas de uso específico, en las actividades de la Alta Dirección, función a la que se adiciona la de organizar y controlar el trámite de documentos y las funciones de las secretarías de los despachos del Contralor, Subcontralor y Prosecretaría, además del registro de los acuerdos y disposiciones dictadas por el Contralor General y dar fe de ellos.

PROSECRETARÍA

Como una sección de la Secretaría General, está la Prosecretaría, unidad comprometida con el cuidado de la imagen institucional ante la opinión pública, pues, a través de las diferentes actividades que realiza en cumplimiento a las funciones asignadas y descritas en el mencionado reglamento, ejerce un minucioso control de calidad de la documentación que las unidades operativas preparan para la firma del Secretario General y, en varios casos, del Contralor General, en procura de atender los múltiples trámites administrativos, en su mayoría, para usuarios externos. Dentro de esta actividad está incluida la revisión de los informes de auditoría y exámenes especiales para la aprobación del Contralor General.

Otro de los aspectos importantes dentro de esta labor, es el manejo, archivo y registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos, proceso que tiene como finalidad extender los Certificados de Cumplimiento de Contratos a personas naturales y jurídicas a base del registro que para el efecto mantiene este organismo de control para que las Entidades estatales puedan contratar con estas personas. Para cumplir su objetivo, el certificado pasa por varias instancias de revisión, desde su recepción en ventanilla, la suscripción del mismo por la autoridad competente y su entrega al interesado. La

implementación del “Balcón de Servicios” ha sido un logro más de la Contraloría en su afán de mejorar este servicio.

Son funciones relevantes de la Prosecretaría el mantener el registro de acuerdos institucionales y llevar un registro de convenios de cooperación interinstitucional suscritos por el Contralor General, además de reemplazar al Secretario General, previo encargo expreso dispuesto mediante acción de personal por la máxima autoridad.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

En la Contraloría General del Estado rige el sistema centralizado de Administración y Custodia de Documentos, integrado por dos subsistemas. El primero, es el de Administración de la Correspondencia, mediante la recepción, asignación, registro y distribución de peticiones; revisión, numeración, fecha y despacho de comunicaciones a los destinatarios. El segundo subsistema es el de Conservación y Custodia de la Correspondencia en los archivos activo o de ocupación diaria, y pasivo, de uso menos frecuente, que cuando se requiere, el personal que labora en el Archivo General es quien atiende inmediatamente.

Actualmente, el subsistema de Administración de Documentos, en la matriz, y en las Direcciones Regionales 1, 2 y 3, está totalmente automatizado a través del sistema de Registro y Control de Comunicaciones (Regycont). Esta aplicación informática permite enviar y recibir información en todas las unidades administrativas, para proporcionarlos a nuestros clientes externos e internos.

Esta herramienta gerencial al servicio de la Alta Dirección Ejecutiva y los niveles asesor, ejecutivo, auxiliar y operativo, se expresa en cifras, de la siguiente manera:

1. Subsistema de Administración de Documentos.

1.1. Recepción de correspondencia y registro.

Documentos recibidos y luego registrados en los formularios control de comunicaciones	28.609
Comunicaciones recibidas y posteriormente registradas en los formularios guía interna de documentos (GID)	29.984
Total correspondencia recibida, asignada, registrada y distribuida	58.593

1.2 Comunicaciones.

Se elaboró correspondencia interna de gestión administrativa para trámite entre Documentación con todas las dependencias de la Contraloría de la matriz, como se verá en el siguiente párrafo.

Memorandos que se digitaron y tramitaron	446
--	-----

Según el inciso tercero del artículo 102 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el primer Organismo de Control, previo a la liquidación de las empresas, por requerimiento de la Superintendencia de Compañías, informa si la compañía, cuya disolución se tramita, no tiene contratos pendientes con entidades del Sector Público o precisa cuales son ellas. En acatamiento a esta disposición legal se tramitaron varios asuntos, como consta en el siguiente detalle.

Respuestas a los pedidos de certificaciones de varias empresas en proceso de liquidación, solicitados por la Superintendencia de Compañías. En una comunicación se proporciona información de treinta, sesenta, noventa y hasta ciento veinte empresas.	802
Por mandato del artículo 112, de la misma Ley, se lleva el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos (RCIAF).	
En relación a este tema se digitaron y tramitaron 1.407 oficios y 264 facsigramas, atendiendo los siguientes asuntos:	
Contestación a comunicaciones	119
Respuestas a desglose de documentos y solicitud de información.	59
Exclusión de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos.	65
Comunicaciones de inclusiones en el RCIAF	191
Inclusión de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos, alcances	43
Solicitando información para incluir en el RCIAF	20
Oficios para el Registro Oficial	12
Oficios relacionados con providencias dentro de juicios	19
Requerimientos de pronunciamiento a entidades acerca de pedidos de exclusión del RCIAF y respuestas a interesados.	77
SUBTOTAL	1.407 oficios
Facsigramas desglosados así:	264
Facsigramas de exclusión de contratistas incumplidos	65
Facsigramas de inclusión de contratistas incumplidos	199
Total comunicaciones, trámites concluidos	1.671
Se elaboró el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos	1.230

Diariamente se actualiza el RCIAF y se transmite la Información por Internet a las direcciones regionales y delegaciones provinciales.

1.350

1.3 Certificados de cumplimiento de contratos con el Estado.

De conformidad a los artículos 112 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, 31, numeral 17 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 119, 120, 121 y 122 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública, la Contraloría lleva un registro de los contratistas incumplidos, adjudicatarios fallidos y rehabilitados, a base del cual confiere los certificados de cumplimiento de contratos con el Estado, requisito exigido a los contratistas, previo la celebración de compromisos con el Estado ecuatoriano. Este servicio es de autogestión como se verá en los siguientes datos:

Se elaboró y entregó:

De personas jurídicas	20.247
De personas naturales	25.769
TOTAL CCCE.	46.016

Se recaudó por este concepto la cantidad de US \$ 230.080.

Estos certificados, anteriormente se entregaba en el lapso de ocho horas laborables; a partir de noviembre 26 de 2007, una vez que se inauguró el "Balcón de Servicios", y se completaron las pruebas de la nueva aplicación informática, los referidos certificados de cumplimiento de contratos se entregan en un tiempo máximo de sesenta minutos, los de personas naturales, y dos horas, las jurídicas.

1.4 Registro de informes

Se registró, numeró y envió al Archivo General 1.165 informes de auditoría y exámenes especiales practicados por la Contraloría y las auditorías internas de las entidades estatales.

1.5 Despacho de correspondencia

El último ítem del primer subsistema de Administración de Documentos se ejecuta mediante la entrega de comunicaciones a los destinatarios de los sectores Público y Privado, así:

Se numeró y fechó	60.664 oficios
	2.067 facsigramas
Se transmitió por facsímil	1.803 facsigramas
	4.120 comunicaciones

Se distribuyó correspondencia de la siguiente manera:

Ciudad:

Zona sur	11.934 oficios
Zona norte	20.710 oficios
Periferia del Distrito Metropolitano, Pichincha y otras provincias a través de:	
Correos del Ecuador en la ciudad, todas las provincias y al exterior (9.110 codificado)	10.723 comunicaciones
TAME	8.610 comunicaciones
Casillero Judicial	350 oficios
Retiro personal y otros medios	2.348 oficios
Retiro personal de certificados de cumplimiento de contratos con el Estado	46.016 CCCE.
Total de documentos entregados a los destinatarios externos e internos	75.362
Guía de Correos emitidas	2.850

2. Subsistema de Custodia de Correspondencia.

2.1 Organización de archivos activos

Se canjearon 1.280 formularios CC blancos y se devolvió los azules.

Se organizaron los siguientes archivos auxiliares: en carpetas, en las cuales se estructuró el alfabético institucional con 60.664 copias de oficios y 2.067 ejemplares de facsigramas; el numérico, con 60.664 copias de los oficios y 2.067 facsigramas. Principal alfabético orgánico y numérico con los 446 memorandos, cada uno. Tarjeteros: alfabético institucional de 2007 con 28.609 formularios control de comunicaciones (CC) azules y blancos, y numérico con 28.609 verdes. Tarjetero alfabético orgánico con los formatos control de trámite interno (CTI) rosados y verdes. Archivos principales: con los 10.315 formularios guía interna de documentos (GID); 2.850 guías de correos (GC); y 38.837 expedientes con los antecedentes de certificados de cumplimientos de contratos con el Estado, CCCE. Todos estos archivos, de períodos anteriores, una vez evaluados, se elaboraron los formularios documentos ingresados al archivo general, DIAP. Se colocaron en 20 cajas de retención y se enviaron al Archivo General.

2.2 Conservación de documentos y entrega de información en el Archivo General

Se dieron datos a 700 clientes internos, acerca de los informes de auditoría y exámenes especiales practicados por la Contraloría y auditorías internas, para la localización de sus originales en el Archivo General.

Se recibieron de distintas unidades administrativas 1.268 cajas de retención, con documentos para conservar en el Archivo General.

Se recibieron 1.145 informes y exámenes especiales practicados por la Contraloría y Auditorías Internas.

Se numeraron 1.145 informes de auditoría y exámenes especiales y se organizaron en 32 cajas de retención para conservar como archivo histórico.

Se atendieron a 1.800 personas de la Contraloría con el préstamo o exhibición de documentos y se registró la devolución de la información de 3.410 servidores.

Se archivaron en cajas de retención 1.730 documentos prestados.

Se prestaron 1.018 expedientes de los cuales se devolvieron 999.

Se guardaron en las cajas de retención 1.610 documentos devueltos.

Se armaron 2.340 cajas de retención, 2.160 tapas para satisfacer las necesidades de custodia de correspondencia de las unidades administrativas.

Se trasladaron de un espacio a otro 1.600 cajas de documentos para racionalizar la utilización del área física, incluyendo las cajas de la ex empresa estatal Ecuatoriana de Aviación, clasificando las cajas que se deben conservar, y que se hallan en el Centro de Capacitación de Pomasqui.

Trabajos realizados en el microfilme.

2.3 Evaluación de documentos.

Se procedió a la evaluación de los documentos de carácter temporal que se conservó en 4.630 cajas en el Archivo General, entre este material consta el de la Dirección Regional 4, con sede en Loja y de la Delegación Provincial de El Oro; además, el que la ex Empresa Estatal Ecuatoriana de Aviación entregó a la Contraloría, en el año 1996. Se eliminó los documentos de 2.480 cajas de retención.

3. Venta de publicaciones, información y recaudación

En la ventanilla de Documentación se proporciona información al público acerca de trámites oficiales, se vende publicaciones institucionales y se efectúa la recaudación (autogestión) por certificados de responsabilidades y cauciones.

3.1. Atención o información al público

Recepción de estados de cuenta y publicaciones para el personal de la Contraloría	18.830
Entrega de documentos (retiro personal).	1.180
Información oficial al público	3.805

3.2. Venta de Publicaciones

Valores por venta de publicaciones institucionales	3.603
--	-------

3.3. Recaudaciones

Valores por fotocopias de documentos	2.360,60
--------------------------------------	----------

Recaudación de valores por concesión de

1.545 certificados de responsabilidades y	
1.712 certificados de cauciones	8.560
Total ingresos	14.523,60

4. Reproducción de documentos.

El Departamento de Documentación y Archivo da un servicio adicional, a través de los equipos, provee de fotocopias de buena calidad para satisfacer las necesidades oficiales de todas las unidades administrativas de la matriz.

En los equipos de esta unidad se produjeron fotocopias, así:

CANON IR 600	1.224.701
CANON 6060-N	136.447
CANON 2120	12.278
Total	1.373.426

5. Normatividad especializada

5.1 Manual del Sistema de Administración y Custodia de Documentos

- Está aprobado el nuevo Manual del Sistema de Administración y Custodia de Documentos, en el cual se incorporó el sistema de Registro y Control de Comunicaciones (REGYCONT).
- Se rediseñaron los formularios que se utilizan en los sistemas de Administración y Custodia de Documentos (ACD) y de Registro y Control de Documentos REGYCONT.

5.2 Revisión de procedimientos

Se actualizó los siguientes procedimientos:

- Recepción de documentos;
- Recepción y trámite de denuncias;
- Recepción de solicitudes y trámite de certificados de cumplimiento de contratos con el Estado, a nivel local y nacional;
- Asignación y clasificación de correspondencia;
- Registro de correspondencia en el formulario control de comunicaciones;
- Distribución de correspondencia interna;
- Numeración y fecha de comunicaciones a nivel nacional;
- Registro de correspondencia en el formulario guía de correos y despacho;
- Actualización de datos y organización del tarjetero de control;

- Inscripción en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicación Fallidos;
- Elaboración de la guía para la organización de los tarjeteros de control de comunicaciones y archivos;
- Innovación de estos procedimientos para el sistema informático REGYCONT;
- Con la colaboración del Director y Jefe de Patrocinio se rediseñó el procedimiento para la concesión de los certificados de responsabilidades disminuyendo el tiempo de trámite de éstos, de doce a seis días.

5.3 Recordatorio de la vigencia de normas de documentos

Se elaboraron y distribuyeron comunicaciones para los siguientes asuntos:

- 5.3.1.** Recordatorio de Asuntos Pendientes de Trámite a nivel local;
- 5.3.2.** Normas y procedimientos para el control, trámite y archivo de documentos a nivel nacional;
- 5.3.3.** Atención al público en direcciones regionales y delegaciones provinciales;
- 5.3.4.** Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para Documentos Oficiales de la Contraloría;
- 5.3.5.** Unificación del uso de siglas para identificar a las unidades administrativas nacionales, regionales y provinciales de la Contraloría;
- 5.3.6.** Guía Referencial Alfabética para el registro de correspondencia en los formularios control de comunicaciones (CC) y guía interna de documentos (GID) para facilitar las consultas a través del REGYCONT.

6. Sistemas

La Subdirección de Tecnología de Información y Comunicación instaló una aplicación informática para registrar en computadora, digitar las facturas por los Certificados de Cumplimiento de Contrato con el Estado y sacar los respectivos reportes en la impresora.

Rediseñó el anterior sistema informático para la elaboración de los certificados de cumplimiento de contratos con el Estado, personas jurídicas, para conectar en red, Documentación con Certificaciones, la Prosecretaría General y la Dirección Financiera.

En respuesta a las necesidades de los usuarios locales y nacionales, por pedido de la Jefatura de Documentación, el personal informático rediseñó varias aplicaciones del REGYCONT para correspondencia externa e interna y cambió la versión Power Builder 5 a 8.02.

7. Capacitación y adiestramiento

Se dio capacitación y adiestramiento a estudiantes de universidades y de cursos de capacitación institucional, utilizando como laboratorio las instalaciones de las áreas de Documentación y del Archivo General.

Se atendieron consultas relacionadas con la desconcentración del otorgamiento de los certificados de cumplimiento de contratos con el Estado en las delegaciones provinciales, lo que fue posible con la publicación en el Registro Oficial de Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para Documentos Oficiales de la Contraloría General del Estado, en vigencia desde el 6 de abril de 2005.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Auditoría Financiera

Se tramitó el informe, memorando y síntesis producto de la Auditoría practicada a la Dirección Financiera de la Contraloría General del Estado, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 y examen especial a las operaciones financieras por el período comprendido entre enero 1 y octubre 31 de 2007.

Conclusiones

Los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Contraloría General, al 31 de diciembre de 2006, el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución del programa de caja y la información financiera complementaria.

El esquema financiero de la Entidad es razonable, producto de una buena gestión financiera se demuestra que la relación entre los ingresos y gastos del período, produjo un superávit presupuestario.

La Institución estableció normas y políticas que han permitido un razonable manejo de los recursos financieros, logrando austeridad en el gasto relacionado con el pago de remuneraciones del personal. En efecto, el egreso mensual por remuneraciones no ha sufrido modificaciones, únicamente se incrementó en un monto que representa el 5%, que corresponde a reclasificaciones de los cargos de profesionales, a los que tenían derecho los servidores que cumplieron con los requisitos para ser acreedores a este beneficio.

Como parte de la evaluación al sistema de control interno y producto de la evaluación al cumplimiento de recomendaciones se determinó que el trabajo de auditoría generó valor agregado, al momento en que se aplicaron las sugerencias que sirvieron para mejorar los procedimientos de trabajo y contribuyeron a fortalecer el control interno de la Institución.

Exámenes especiales

- Se ejecutó el examen especial a los gastos incurrido en la Asamblea General de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras, OLACEFS, por el período comprendido entre enero y noviembre de 2006.
- Se practicó el examen especial al Proceso de Tramitación de Documentos por parte del ex - Director Regional 7, Ibarra, Imbabura, por el período comprendido entre enero 1 de 2003 y enero 31 de 2007.

Evaluación de actividades administrativas

- Se realizó la evaluación a las actividades desarrolladas por el Departamento de Salud y Servicios Asistenciales de la Contraloría General del Estado.
- Evaluación al Cumplimiento de las funciones de la Dirección de Planificación, Evaluación y Control de Calidad, por el período comprendido entre enero y junio de 2007.

- Evaluación al Cumplimiento de los Procesos de Determinación de Responsabilidades y a la Caducidad resultantes de las Operaciones de Control, por el período comprendido entre enero y junio de 2007.

Verificaciones preliminares

- Verificación preliminar sobre la actuación de un funcionario de la Contraloría General, en el desempeño de sus funciones en el Municipio de Atacames.
- Verificación preliminar sobre la actuación de dos funcionarios de la Dirección Regional 3 de la Contraloría General, en el desempeño de sus funciones.

Conclusiones

Uno de los objetivos de la Dirección de la Auditoría Interna es apoyar la gestión institucional, evaluar el cumplimiento de la misión objetivos, políticas, planes y programas de la Contraloría. Para el efecto y producto de las actividades de control ejecutadas por la Dirección de Auditoría Interna se emitieron recomendaciones que han contribuido a mejorar en forma eficiente las actividades administrativas y financieras auditadas.

Recomendaciones principales producto de las intervenciones a las direcciones regionales.

- Con la finalidad de facilitar el registro y control de la ejecución del Plan de Control, el Director Regional de Cotopaxi, solicitará la colaboración del Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de que implemente un sistema integrado apoyado en tecnología informática, orientado a automatizar el proceso referente a la ejecución y control de los exámenes y auditorias que desarrolle la Unidad.
- El Director Regional de Cotopaxi oficiará a las autoridades de las entidades de la Provincia de Cotopaxi, ámbito de su jurisdicción de control, la obligatoriedad de todos los funcionarios de presentar las declaraciones patrimoniales juramentadas, previas a la posesión de los cargos y al término de sus funciones. Dispondrá a los auditores la aplicación de procedimientos que permitan verificar el cumplimiento de esta obligación.
- Con el propósito de mantener un control riguroso de cada juicio, prevenir sobre los términos que están próximos a vencer y que se determine la estación procesal de cada causa, el Director Regional de Cotopaxi, dispondrá el diseño e implementación de la base de datos automatizada sobre la evolución procesal de todas las causas en las que interviene la Dirección Regional dentro de su jurisdicción.
- Con el propósito de mantener un control riguroso de cada juicio, prevenir sobre los términos que están próximos a vencer y que se determine la estación procesal de cada causa en las que intervenga, el Director Regional de Imbabura dentro de su jurisdicción, solicitará el apoyo informático a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (STIC), para la estructuración y diseño de una base de datos que asegure el control de la evolución procesal de todas las causas judiciales.
- Dispondrá al Subdirector Regional de Imbabura, para que efectúe un saneamiento de los procesos judiciales bajo la jurisdicción de su competencia, clasificando los que corresponden a causas iniciadas por actividades de control y las presentadas por funcionarios del sector público.

Recomendaciones principales producto de las intervenciones en la matriz.

- El señor Contralor General dispondrá a la Dirección de Capacitación la planificación, organización, ejecución y evaluación de seminarios relacionados con los temas que

fueron considerados en la Agenda de Trabajo de la XVI Asamblea General de la OLACEFS.

- Para el control del movimiento contable de los suministros para las unidades médica y odontológica, el Jefe del Departamento Médico dispondrá que se mantengan registros auxiliares por cada artículo o por unidad de iguales características, en el que se anotarán tanto los ingresos (materiales entregados por Proveeduría que consta en la copia del formulario Egreso de Bodega), como los egresos (utilización de materiales por atención a los funcionarios), que se justificarán con información sobre el número de la historia clínica y el nombre del paciente que constará en el registro auxiliar.
- El Director de Planificación, Evaluación Institucional y Control de Calidad y el Director Financiero coordinarán acciones con los responsables del sistema SIGEF, en el Ministerio de Economía y Finanzas para que se implemente el módulo que permita mantener un control de los planes y programas de trabajo integrado en el presupuesto.
- El Director de Planificación, Evaluación Institucional y Control de Calidad deberá realizar actualizaciones periódicas al catastro, para el efecto, sugerirá la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional entre la Institución y el SRI, para el intercambio de información y obtención de datos.
- Se solicitará a las Direcciones de Recursos Humanos y Capacitación para que elaboren un plan de capacitación interno, en el que se definan seminarios y talleres prácticos para el personal que realiza labores de control en la Matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales.
- El Contralor General dispondrá a los Directores Regionales, que a partir de la promulgación del acuerdo que se emita para el efecto, se proceda a la revisión y control de calidad de los informes en las propias unidades de control, para lo cual se conformará un equipo de trabajo para que realicen estas funciones.

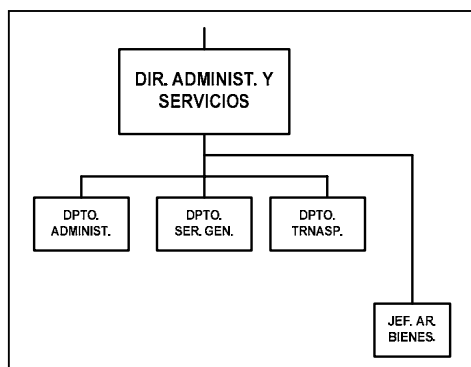
Asesoría permanente

Se atendieron y resolvieron consultas solicitadas por las Autoridades, Directores Nacionales y personal de las distintas unidades administrativas de la Institución.

Esta Unidad mediante su asesoramiento contribuye a corregir, mejorar los sistemas y procesos administrativos de la Institución, evitando de esta manera el establecimiento de responsabilidades por el incumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

Como hechos relevantes de las asesorías se ha contribuido con criterios para cambios y modificaciones importantes del Reglamento Orgánico Funcional vigente y otros aspectos relacionados con los procesos administrativos, financieros, técnicos y de control.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS



De conformidad con los Reglamentos de Programación, Compra, Provisión de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría para la Contraloría General del Estado, de Uso, Movilización y Control de Vehículos y más disposiciones legales aplicables vigentes, las actividades más relevantes que ha realizado la Dirección Administrativa y Servicios y sus Departamentos Administrativo, Servicios Generales, Transportes y Área de Control

de Bienes, con las siguientes:

- Preside el comité al que hace referencia el indicado Reglamento.
- Se ha renovado el parque automotor de la institución.
- Se ha realizado la readecuación y equipamiento de la Matriz.
- Se han adquirido equipos informáticos y software.
- Se ha tramitado proyectos de remodelación y equipamiento en varias Direcciones Regionales, Delegaciones Provinciales y en la Matriz, el “Balcón de Servicios” y sus áreas.
- Se ha iniciado los procesos para la adquisición de 4 ascensores para la Matriz; sistema de video conferencia, ampliación de la conectividad con Andinatel a 2MH (banda ancha), conexión satelital a nivel nacional.

1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Se emitieron órdenes de trabajo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los edificios de la matriz y de mobiliarios.
- Se elaboraron formularios Solicitud de Proveeduría para dar cumplimiento a pedidos de materiales, cancelación de contratistas, entre otros.
- Se tramitaron cheques a casas comerciales para la provisión de servicios o materiales.
- Levantamiento planimétrico e informatización de planos de la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental.
- Se realizó el proyecto de remodelación de la Dirección de Proyectos y Ambiental.
- Se realizó la adquisición de bienes y suministros para las unidades administrativas de la institución, así como los respectivos cuadros comparativos.

2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

- Se facilitaron las comunicaciones de la Matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales, a través de la central telefónica.

- Se brindó el servicio de seguridad, vigilancia y protección a las autoridades, bienes y edificaciones de la institución, dando estricto cumplimiento al plan operativo del presente año.
- Se colaboró con la realización de cursos, seminarios, asambleas y conferencias finales de exámenes de auditoría ejecutados en el salón auditorio, aula de capacitación del segundo desnivel y sala múltiple del segundo desnivel, dotando de material logístico y el ambiente adecuado.

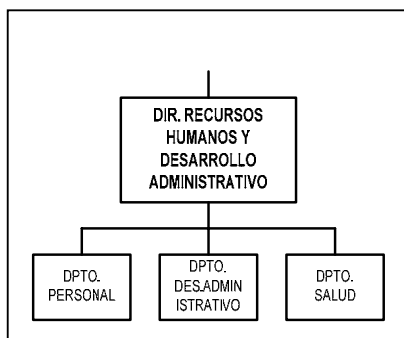
3. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

- Se atendió el servicio de transporte requerido por la Dirección de Capacitación para el traslado de los cursantes que asisten a los diferentes eventos que realiza el Centro Internacional de Capacitación, en Pomasqui.
- Se prestó el servicio de transporte a los funcionarios de la institución que se trasladan a las diferentes dependencias del Estado, para el cumplimiento de labores administrativas o de control.
- Se otorgó el servicio diario de transporte a las autoridades de la institución.
- Por intermedio de la mecánica, se proporcionó el mantenimiento técnico y de reparaciones a los vehículos de la Matriz y de las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales.
- Se colaboró en los operativos de control de vehículos oficiales en los feriados de carnaval, semana santa, finados y otras fechas.

4. JEFATURA DE ÁREA DE CONTROL DE BIENES

- Se actualizó el registro de proveedores calificados para la selección oportuna y conveniente de los bienes, de acuerdo con la conveniencia institucional de calidad y precios.
- Se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2008, documento que recopila los requerimientos de todas las unidades administrativas a nivel nacional.
- Se atendió con la provisión de suministros y materiales a las diferentes unidades de la Institución.
- Se realizó la constatación física de todos los bienes de cada una de las unidades administrativas e instalación del módulo de activos fijos.
- Se realizó el proceso para la baja de activos fijos considerados como inservibles, así como de los bienes sujetos de control administrativo.
- Se procedió a la baja de activos fijos y bienes sujetos de control administrativo, así como la donación de bienes sin uso al Ministerio de Educación.
- Se tramitaron contratos para la adquisición de muebles, equipos, suministros y materiales.
- Se recibieron, almacenaron, custodiaron, entregaron y controlaron los bienes muebles, equipos, suministros y materiales adquiridos durante el transcurso del año.
- Se mantuvieron registros actualizados de los bienes de la entidad calificados como activos fijos; se codificaron y controlaron periódicamente la asignación, traspaso y baja de bienes.
- Se realizaron valoraciones de publicaciones para la venta al público.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



La Administración de Recursos Humanos en la Contraloría General del Estado, juega un papel de vital importancia en el cumplimiento de la misión institucional. La manera en que la Institución obtenga, mantenga y desarrolle a su personal, es determinante para lograr los objetivos institucionales y así contribuir con los objetivos nacionales.

En este sentido, el principal reto de la máxima autoridad y todos sus colaboradores es lograr el óptimo desempeño del personal bajo su dirección, es decir, que actúe con eficacia, eficiencia, disciplina y perseverancia, obteniendo la calidad total en el desarrollo de sus funciones mediante programas de mejoramiento continuo.

La responsabilidad de los resultados en el desarrollo de las actividades relativas a la Administración de Recursos Humanos, corresponde en sus distintos niveles, a los directivos, funcionarios y a todos aquellos elementos con personal bajo su cargo. Deben ser partícipes activos en la planeación, organización, orientación, capacitación, evaluación del desempeño, prestaciones, comportamiento organizacional, supervisión y control de personal. De lo contrario, de no asumir y ejercer su compromiso, la finalidad de la Administración de Recursos Humanos no se cumplirá satisfactoriamente, afectando de manera negativa la eficiencia operativa de la Contraloría.

En este contexto y a fin de coordinar con quienes tienen personal bajo su cargo se han elaborado las "Políticas para la Administración de Recursos Humanos", las mismas que contienen los criterios para orientar las acciones necesarias en materia de personal. Estas Políticas no se consideran definitivas, pues irán apareciendo derogaciones, modificaciones, ampliaciones a las actuales y nuevas políticas como resultado de las experiencias, situaciones y problemas que se le presenten al manejo en sus distintos niveles para un mejoramiento continuo.

MARCO JURÍDICO

El Sistema de Administración de Recursos Humanos de la Contraloría se rige por leyes, reglamentos, normas y disposiciones, que afectan, regulan y controlan su funcionamiento, entre las que destacan:

- Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
- Reglamento a Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.
- Reglamento Orgánico Funcional.
- Reglamento de Administración de Personal de la Contraloría General del Estado.
- Normas Propias del Código de Ética de los Servidores de la Contraloría General y del Auditor Gubernamental.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLÍTICAS

"Planeamos, Organizamos, Integramos, Dirigimos, Supervisamos y Controlamos los Recursos Humanos, para que la Contraloría General del Estado logre la consecución de los objetivos institucionales".

La administración de los recursos humanos se ejecuta a través de los directores de las unidades administrativas en los ámbitos de su competencia, coordinados y dirigidos por el Contralor General a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo.

El eje rector de la política de personal consiste en llevar a cabo las acciones necesarias para mantener cubiertas en su totalidad, de manera adecuada y oportuna, las necesidades de cada unidad administrativa de la institución, ya que esto les permite desarrollar eficientemente las operaciones y obtener resultados positivos. Los instrumentos con los que cuenta la Institución para el cumplimiento de su misión son las unidades técnicas de control, por ello, la capacitación del personal, su formación y especialidades deben estar dirigidas principalmente a contar con los medios que permitan cubrir de manera completa las diferentes actividades de control.

Fijación de las Políticas

Todas las Políticas quedan claramente establecidas por escrito, ya que esta es la mejor manera de que no se den errores en cuanto a la naturaleza e interpretación de las mismas a todos los niveles.

Difusión de las Políticas

El fin de las políticas consiste en orientar la acción. Es indispensable que sean conocidas y entendidas en los niveles donde han de ser aplicadas, impartándose dicho conocimiento, de preferencia, por medios orales. Las políticas formuladas no pueden cumplir su misión en absoluto, por ello deben difundirse exhaustivamente en todos los niveles para cuya "orientación" han sido emitidas.

Coordinación de las Políticas

La máxima autoridad, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo y las Direcciones Nacionales y Regionales coordinan la aplicación de las políticas Institucionales.

Revisión Periódica de las Políticas

Dada la dinámica de desarrollo que vive actualmente la Contraloría, debe fijarse un término en el cual toda política sea revisada, evitando que continúe vigente alguna que ya no responde a la evolución de las circunstancias, o que se crea cubierta por las actuales algún nuevo campo que carece en realidad de política al respecto.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

"Determinar, aplicar y dirigir los sistemas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos humanos de la Contraloría General del Estado".

VISIÓN

"Mantener un personal contralor íntegro y confiable, con la capacidad y el conocimiento acorde a los cambios científicos y tecnológicos que demanda la Institución, proveyéndole seguridad social, mejor calidad de vida, adecuada capacitación, salud para sí y sus familias, asegurando una óptima ejecución de sus funciones, así como la gestión favorable de los recursos humanos a través de una administración eficiente, sistematizada y simplificada con una cultura de servicio dirigida a todas las unidades administrativas que forman parte de la Contraloría General del Estado".

AUDITORÍAS INTERNAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado a las Auditorías Internas, señala que dependerán técnicamente de la Contraloría General del Estado y que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, excepto en los gobiernos seccionales autónomos y en aquellas dependencias en que por estar amparados por contratos colectivos, se sujetarán al Código del Trabajo, en los que lo hará la respectiva corporación, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado.

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente se han realizado, concursos de merecimientos y oposición, nombramientos, traslados y otras acciones relacionadas con la administración del recurso humano de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público como: Ministerio de Relaciones Exteriores; Congreso Nacional; Corporación Reguladora del manejo Hídrico de Manabí (CRM), Ministerio de Inclusión Económica y Social; Ministerio de Defensa Nacional; Secretaría General de Telecomunicaciones (SENATEL); Comisión de Tránsito del Guayas; CONELEC; PETROECUADOR; Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre y Servicio de Rentas Internas.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

De la determinación de necesidades, seleccionamos a los candidatos idóneos con los requisitos de las vacantes a cubrir, sobre las bases del desarrollo de pruebas de habilidad, conocimientos, examen médico, entrevistas, así como de investigación de antecedentes. Para lo cual se ha realizado las siguientes acciones de reclutamiento y selección a nivel nacional para determinar a los nuevos servidores en la Contraloría General del Estado:

En el mes de enero de 2007, se desarrollo el concurso de merecimientos y oposición a nivel nacional, para los cargos de asistentes profesionales de Auditoría y asistentes

profesionales en Informática para lo cual, dentro del proceso, se obtuvieron los resultados que se detallan en el siguiente cuadro:

CARGOS	TOTAL GENERAL		
	APLICACIONES PRESENTADAS	PROCESO DE PRUEBAS	GANADORES
Asistente Profesional de Auditoría	2.594	103	16
Asistente Profesional de Informática	157	19	3
TOTAL	2.751	122	19

Concurso de merecimientos y oposición que al momento se está desarrollando y se encuentra en la etapa preliminar con los resultados que se señala en el cuadro que se detalla a continuación.

CARGOS	TOTAL GENERAL	
	APLICACIONES PRESENTADAS	PROCESO DE PRUEBAS
Audidores 1	1.011	71
Ingenieros 1	178	23
Abogados 1	646	123
Choferes	543	4
Capacitador 1	120	8
Asistentes Profesionales de Auditoría	2.288	81
Asistentes Profesionales de Abogacía	1.103	52
Asistentes Profesionales de Ingeniería	89	0
Asistentes de Servicios Generales	845	8
Asistentes Administrativos 1	1.425	37
Asistentes de Imprenta	84	2
Asistentes de Documentación y Archivo	120	1
Analista de Sistemas	273	3
Guardias de Seguridad	53	3
Asistente de Informática	38	1
TOTAL	8.816	417

NORMATIVA

Dentro del proceso de modernización de la Contraloría General del Estado se ha procedido a la actualización de la normativa institucional, y para el sector público conforme lo señala el artículo 211 de la Constitución Política, la Contraloría dictará regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones. Son también funciones propias de la Contraloría General, asignadas por la Constitución y su Ley Orgánica, la emisión y actualización de políticas, normas y principios de control,

aplicables al sector público y el asesoramiento requerido para la implantación de sistemas de auditoría, así como la elaboración de reglamentos o instructivos que sean de su competencia. De igual forma la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado en sus artículos 95 y 31, numeral 23, en los que señala la facultad del Contralor General del Estado para expedir y actualizar las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. A fin de cumplir con estas disposiciones se destacan los siguientes documentos técnicos normativos elaborados:

NÚMERO ACUERDO	FECHA EXPEDICIÓN	CONTENIDO
005-CG	30-01-07	Reforma al Reglamento Ámbito de Control de la Contraloría General del Estado.
006-CG	01-03-07	Reforma al Reglamento de Viáticos.
015-CG	04-07-07	Instructivo para la Preparación y Expedición de Acuerdos en la Contraloría General del Estado.
016-CG	12-07-07	Reglamento para la Emisión y Control de Formularios de uso General y Específico en la Contraloría General del Estado.
021-CG	01-11-07	Expide Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.
023-CG	06-11-07	Modificación Ámbito de Control de la Contraloría General del Estado.

REGULACIONES EN CUANTO AL ÁMBITO DE CONTROL, DESCONCENTRACIÓN, FUNCIONAL

El artículo 29 de la Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social señala que las funciones que por ley le corresponden a la Contraloría serán ejercidas por sus delegaciones u oficinas, regionales o provinciales.

El artículo 83 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, expresa que el Contralor General dictará los acuerdos y regulaciones que sean necesarios para que las direcciones regionales y las delegaciones provinciales apliquen procesos de desconcentración funcional, territorial y de delegación de autoridad, en áreas de su competencia.

Al amparo de las disposiciones expuestas el Contralor General expidió mediante acuerdo las reformas al ámbito de control de las unidades operativas, para redefinir su ámbito de control y con el fin de que las funciones que por Ley corresponde ejercer a la Contraloría sean ejecutadas por sus delegaciones u oficinas regionales o provinciales, en lo último se adiciona las Provincias de reciente creación, Santa Elena y Santo Domingo de los Tsáchilas. (Acuerdo 023-CG de 6 de noviembre de 2007).

Se expidió con Acuerdo 021-CG de 1 de noviembre de 2007, el Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo de la Contraloría, elaborado bajo el enfoque técnico administrativo del logro de objetivos, proyecta la responsabilidad desde el más alto ejecutivo en la organización hasta el más bajo de sus servidores, se cumple con el máximo principio organizacional que es conseguir que las cosas se realicen, dar a las cosas existencia, y se constituye en su concepto modular, porque contiene algunos principios administrativos de reordenamiento funcional, que es la plataforma para futuros cambios.

PLAN DE ACCIÓN DE CAMBIO INSTITUCIONAL

Base legal – Antecedentes.

Misión. Visión. Valores.

Punto de partida para la modernización.

Plan Estratégico para la Modernización Institucional. Sistemas.

Sistema de Gestión de Calidad. Objetivo Estratégico. Proyectos.

Sistema de Control y Asesoría. Objetivo Estratégico. Proyectos.

Sistema de Desconcentración. Objetivo Estratégico. Proyectos.

Sistema de Talento Humano. Objetivo Estratégico. Proyectos.

Sistema de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Objetivo Estratégico. Proyectos.

BIENESTAR INSTITUCIONAL

Bienestar de nuestras familias

El Centro de Desarrollo Infantil fue creado el 16 de julio de 1979 por el Contralor General, doctor Rodrigo Álvarez Saa. Este servicio se creó como parte de los beneficios sociales que la Institución otorgaba a los funcionarios para elevar su eficiencia y eficacia; y, como resultado del proceso visionario de modernidad, pues este servicio era patrimonio exclusivo de los países desarrollados donde ya existía un sistema de protección y apoyo a la niñez. A lo largo de estos años y hasta la presente fecha, el Centro ha formado dentro de un proceso integral psicopedagógico a 2.100 niños y niñas, cumpliendo fielmente su misión, que está concebida en desarrollar plenamente en los infantes sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales; fomentar los hábitos, habilidades y destrezas necesarias que garanticen el óptimo aprendizaje escolar; y, sobre todo la formación de seres humanos que cultiven los valores de ayuda, confianza, solidaridad, amistad, compañerismo, respeto a sí mismos y hacia los demás, trabajo, responsabilidad, lealtad y amor a la Patria.

Medidas de higiene y seguridad

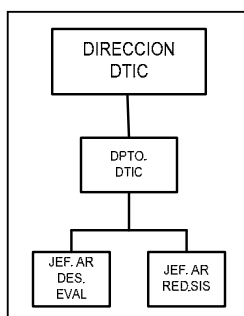
Se fomenta en el personal contralor medidas de higiene y seguridad dentro de las áreas de operación en el trabajo y en el medio familiar.

Se incrementa la participación del personal de la Institución en la cruzada por la calidad de los servicios y los programas de salud para lo cual se han desarrollado conferencias médicas, atención en medicina general; medicina preventiva, odontológica y exámenes de laboratorio.

Promovemos una cultura vacacional y recreativa

Se promueve una cultura vacacional y recreativa en todo el personal contralor conforme a la legislación vigente, con el fin de incrementar el bienestar social y familiar.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DTIC)



MISIÓN

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), de acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional de la Contraloría General del Estado, constituye el área responsable que planifica, dirige, coordina, asesora, organiza y controla el desarrollo informático y de comunicaciones en la institución.

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), será siempre una unidad técnica que administra la gestión informática institucional, brindando asesoría, soporte y apoyo técnico oportuno, garantizando confianza, credibilidad y efectividad a los usuarios internos y externos de la C.G.E.

Actividades desarrolladas por el Área de Desarrollo y Evaluación de DTIC

- Se realizó el mantenimiento de los sistemas desarrollados por la unidad, ajustándolos a los nuevos requerimientos exigidos por el marco legal o nuevas necesidades de información de los usuarios internos y externos. Entre los principales sistemas en producción podemos mencionar a REGYCONT, SISCON, Responsabilidades, Juicios, Plan Operativo, Plan de Control, Plan anual de adquisiciones, Financiero, Declaraciones Juramentadas, Remuneraciones, Anticipos de sueldos y Jubilación Patronal.
- Se rediseñaron los sistemas REGYCONT modificando su alcance a nivel nacional; Plan de Control incorporando la planificación de los recursos humanos del área de control de la institución; SISCON que incorpora la generación automática del número de informe de auditoría y se encuentra en desarrollo la generación automática de la Orden de Trabajo. Las nuevas versiones de los sistemas mencionados se encuentran en la fase de prueba y depuración.
- Se rediseñó el Sistema de Control de Cauciones en la plataforma tecnológica institucional, para su funcionamiento con carácter nacional, migrando la información registrada en las direcciones regionales y delegaciones provinciales en la base de datos centralizada de la DTIC.
- Se implantó el Sistema de Declaraciones Juramentadas a nivel nacional, para lo cual se llevo a cabo en las diferentes provincias la capacitación de los usuarios responsables del ingreso de datos al sistema.
- Se desarrolló e implementó el módulo de facturación para la ventanilla de Certificaciones de cumplimiento de Contratos y el Sistema de Certificaciones de Contratistas con el Estado, sistemas que se encuentran en funcionamiento en el “Balcón de Servicios” de la Institución, conjuntamente con el Sistema Inteligente de Atención a Usuarios adquirido a la empresa Q-Matic.
- Se recibió capacitación en nuevas herramientas de desarrollo de software, entre las cuales cabe mencionar SQL Inteligencia de Negocios, y su aplicación

inmediata en el diseño de cubos de información para las áreas: Autoseguro de la CGE, Plan de Control, SISCON y Remuneraciones. Se analizó la incorporación de nuevos requerimientos de otras áreas de la institución, sin embargo se encuentran pendientes hasta la adquisición del software Microsoft SQL Server 2005.

- Conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos se brindó el soporte técnico para la implantación del Sistema para Control de Asistencia y accesos de personal mediante lectores biométricos para los funcionarios de la matriz.
- Los funcionarios del área de apoyo informático capacitaron a funcionarios de la matriz y de provincias en el uso de Internet y el Uso de Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC's) y auditoría en ambientes computarizados, mediante la realización de cursos debidamente coordinados con la Dirección de Capacitación.
- Personal del área de desarrollo de sistemas y los funcionarios responsables de la unidad, colaboraron directamente con el proyecto SIGEF para la elaboración de las bases del convenio de fortalecimiento de la capacidad auditora de la Institución.
- El personal de desarrollo de sistemas y de administración de redes participó en varias comisiones técnicas, para la adquisición de equipos y paquetes informáticos.
- EL área de apoyo informático colaboró con los equipos de auditoría de la institución en los siguientes exámenes especiales y auditorías:
 - Examen especial a la Dirección Nacional de Tránsito en el proceso de emisión de licencias de conducción.
 - Análisis de la información de la base de datos de la Secretaría Nacional del Frente Social.
 - Evaluación preliminar al proceso precontractual y de ejecución de contratos para la adquisición de tecnología en ANDINATEL.
 - Evaluación del proceso de aprobación de informes de auditoría, trámite de expedientes y determinación de Responsabilidades en la Contraloría General del Estado (Dirección de Auditoría Interna).
 - Examen especial al proceso de importaciones a consumo en la Corporación Aduanera Ecuatoriana en el puerto marítimo de la ciudad de Guayaquil y en el IV Distrito de la ciudad de Quito.
 - Auditoría de gestión a los procesos de programación, formulación, ejecución y liquidación del presupuesto del Gobierno Central (Ministerio de Economía y Finanzas).
 - Examen especial a la cuenta de títulos de crédito en el Municipio de Latacunga.
 - Auditoría Financiera en la Superintendencia de Telecomunicaciones.
 - Examen especial a las cuentas de disponibilidades y bienes de larga duración de la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador.
 - Auditoría de gestión a la Empresa Eléctrica de Sucumbíos.
 - Examen especial a las cuentas de disponibilidades y bienes de larga duración del Consejo Provincial de Cotopaxi.
 - Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Municipio de Chone.
 - Examen especial a los predios urbanos y rurales en el Gobierno Cantonal de Sucre.
 - Auditoría a los estados financieros de la Asociación de Municipalidades del Ecuador.

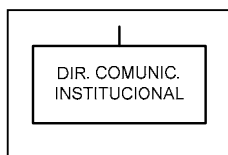
- Examen especial al proceso contractual para la adquisición de bienes y servicios y la cuenta inversiones en programas de ejecución del Ministerio de Industrias y Competitividad.
- Examen especial al proceso precontractual para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras del Ministerio de Bienestar Social.
- Examen especial a la recaudación y depósitos de los valores recaudados por la Municipalidad del cantón La Maná.
- Evaluación al proceso de implementación y explotación del Sistema Integrado de Información de la Policía Nacional (SIIPNE).
- Evaluación del proceso de desaduanamiento directo de la CAE.
- Evaluación del proceso de adquisición de software en la CAE.
- Análisis del Sistema de COSEM en EMAPA.
- Evaluación de software, hardware y el área informática de la Función Judicial.

Actividades del Área de Administración de Redes, Comunicaciones y Sistemas

- Se gestionó y se dotó de líneas dedicadas de comunicaciones para la conexión de las aplicaciones informáticas entre la Matriz y las Direcciones Regionales de Guayas, Manabí, Azuay, Chimborazo, Tungurahua, Loja, Napo, Imbabura y Cotopaxi.
- Se completó el proceso de dotación para todas las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales de la CGE de cableado estructurado de datos y del servicio de Internet Corporativo de banda ancha.
- Se efectuó el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la matriz y de varias Direcciones Regionales, mediante el cual se atendieron actualizaciones de antivirus, configuraciones de sistemas operativos, respaldos de información, instalación y revisión de discos duros, elaboración e instalación de cables de red, configuración de periféricos e instalación de paquetes de oficina. Como también se coordinó con los proveedores para el uso de garantías de los equipos en caso de fallas de los mismos.
- Se efectuó la administración de la red de datos de comunicaciones.
- Se participó en todos los procesos de la entrega recepción de los equipos informáticos de la CGE.
- Se administró y se monitoreo el Servicio de Internet corporativo y correo electrónico de la CGE, se amplió su uso y se masificó con la capacitación del mismo.
- Se efectuó la administración, el mantenimiento y la actualización de la página WEB e intranet de la CGE, como también se efectuó la incorporación de varias opciones adicionales; cumpliendo, con lo dispuesto por la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Se participó en la tramitación de proformas para la adquisición de partes y repuestos para mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos de la CGE.
- Se efectuó el seguimiento del mantenimiento correctivo de equipos de la CGE en centros autorizados externos.
- Se efectuó la administración de las Bases de Datos institucionales.

- Se efectuó el respaldo de la información de los servidores de la CGE, tanto en ambientes SQL-SERVER y ORACLE como también de las diferentes aplicaciones desarrolladas y explotadas.
- Se efectuó el proceso mensual de carga de la información para la WEB de los ingresos y egresos de los funcionarios de la CGE.
- Se participó en la actualización de los sitios WEB de la XVI Asamblea General de la OLACEFS, y de la Comisión Técnica Especial de Ética Pública, Probidad Administrativa y Transparencia (CEPAT).
- Se gestionó y se incrementó del ancho de banda a 2 Mbps del servicio de Internet corporativo de la CGE en la matriz, así como en la implementación de un enlace de fibra óptica entre el proveedor de comunicaciones ANDINATEL y la CGE, para asegurar un mejor canal de comunicaciones y servicios.
- Se participó en varios eventos del proyecto de Asistencia Técnica para el fortalecimiento y Sostenibilidad de las Finanzas Públicas (SIGEF-II- SIAF).
- Se brindó el mantenimiento del sistema de consultas en línea para la WEB en los siguientes módulos: planificación institucional, planificación auditorías internas, órdenes de trabajo, informes aprobados, declaraciones juramentadas de bienes, títulos de créditos por resoluciones ejecutoriadas e informes de ley de Contratación Pública, dando atención a lo requerido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Se efectuó la carga y depuración de la información del catastro de entidades de la CGE.
- Se brindó el soporte técnico para las aplicaciones informáticas publicadas y soportadas para uso a nivel nacional.
- Se implementó el cambio a la nueva versión del sistema Citrix, para uso a nivel nacional.
- Se implementó una nueva sala de cómputo del Centro de Capacitación; incrementando puntos de red y equipos de cómputo.
- Se presentó el proyecto para el fortalecimiento de la red de datos de la matriz, con el fin de consolidar y asegurar un óptimo servicio de comunicaciones en la matriz y que permita dar soporte para un mejor desempeño de las aplicaciones informáticas a nivel nacional.
- Se presentó el proyecto para la implantación de telefonía basada en IP, con el fin de migrar a una plataforma tecnológica que permita a la Contraloría, desenvolverse con mejor fortaleza frente a la comunidad interna y externa.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



La Dirección de Comunicación Institucional, en cumplimiento de su misión como el órgano rector del Sistema de Comunicación Institucional y como tal encargada de producir y socializar la información, con satisfacción informa que en el año 2007 ha proyectado la imagen de credibilidad, respeto, profesionalismo y honestidad gracias a la política de puertas abiertas implementada por el Contralor General del Estado, Carlos Pólit Faggioni, nombrado el 26 de febrero de 2007 por el Presidente Constitucional de la República y ratificado mediante Mandato Constitucional N. 01 de 4 de diciembre de 2007 por la Asamblea Nacional Constituyente.

Desde el inicio de su gestión promovió un clima de confianza entre sus usuarios: público en general, medios de comunicación social, periodistas, entidades del Estado y servidores públicos, entre otros. A partir de ese momento, la actividad operacional de la DCI amplió su ámbito de acción, por la especial condición de ser un Contralor Titular y, sobre todo, por permitir convertir a la DCI en la única vocera del pensamiento de la máxima autoridad.

Es gratificante para la Unidad de Comunicación haberse constituido en un nexo entre la Prensa Nacional y el Contralor Titular Carlos Pólit Faggioni. Se ha atendido a todos los representantes de los medios, sin distingo ni privilegios. La equidad en el tratamiento de temas, entrevistas, reportajes, investigaciones ha sido su norma fundamental. Con acierto ha impuesto la amplia libertad que gozan los periodistas, para tomar contacto con el Contralor.

La sistémica difusión de resultados de la gestión institucional permitió el posicionamiento de la Contraloría General del Estado como el referente del control objetivo, imparcial, independiente y ajustado a la ética.

Ha tenido presente que la sociedad del siglo XXI exige que la Administración debe servir a la comunidad, y debe demostrar cómo la sirve, lo cual exige que sea abierta a la información, a la rendición de cuentas, a la participación ciudadana y al control democrático con un funcionamiento probo y transparente.

Principios y procedimientos a los cuales nos hemos sujetado para demostrar a la nación la labor que a la Contraloría le ha correspondido cumplir.

RESPALDO DE LA PRENSA NACIONAL

Collage de recortes



La prensa, radio y televisión han brindado especial cobertura a la acción cumplida por el Contralor: 37 editoriales, 21 artículos, 70 entrevistas y 1561 crónicas recogidas en 56.484 centímetros columna dan cuenta de este comportamiento y política de transparencia y puertas abiertas implementada por la Contraloría.

El gráfico demuestra los porcentajes de cobertura que cada uno de los medios ha dispensado a la Contraloría.

La Contraloría ha recibido el respaldo de los medios de comunicación, en todas y cada una de las acciones relevantes. Especial mención y agradecimiento merece la cobertura periodística en intensos y agotadores recorridos por las obras públicas liderados por el contralor Carlos Pólit.

Las 10 ediciones de la Revista CARTA, los 246 periódicos diarios PRENSA AL DIA, así como la Revista 80 AÑOS, y los suplementos que circularon con los diarios de mayor circulación del país, dan fe de esta producción periodística de la Dirección de Comunicación Institucional.

Collage suplementos y Revista 80 años

Esta Unidad, convencida de que la imagen corporativa evidencia la acción institucional que cada unidad o dependencia asume y ejecuta y que el impacto de las acciones y su pertinencia demandan coherencia y oportunidad en la acción ejecutiva, se ha articulado un plan de comunicación en dos frentes compartidos e interrelacionados: comunicación externa e interna.

COMUNICACIÓN EXTERNA

Se han cumplido procesos de investigación periodística en coordinación con las distintas unidades, especialmente de Control, Responsabilidades, Patrocinio y Coactivas encaminados a articular acciones comunicacionales, para difundir

resultados, hechos y logros institucionales y reafirmar la imagen de objetividad y transparencia del Órgano Superior de Control.

REPORTERISMO PERMANENTE

En efecto, bajo el principio de la proactividad, la DCI realiza un sistémico reporterismo interno con todas y cada una de las unidades de control, a fin de identificar los resultados de los procesos principales que forman parte de la Cadena de Valor y proyectarlos en las diferentes entrevistas y encuentros con la prensa. En base a este reporterismo interno se han elaborado en el año 2007 197 boletines de prensa, que han difundido los informes de gestión institucional.

NUEVA IMAGEN CORPORATIVA

La Dirección ha asumido, con entereza, la nueva imagen corporativa que con Acuerdo del Contralor General del Estado, puso a consideración del sector público, del sector privado y de la ciudadanía, en general, una nueva filosofía institucional, basada en la ética pública como pilar esencial en el cual sustentamos nuestra actuación las autoridades y funcionarios del Organismo Superior de Control; en la transparencia en la información de las acciones y resultados alcanzados en el ejercicio de la función contralora; y, en el mejoramiento de los servicios que prestamos a las instituciones controladas, a las personas naturales y jurídicas privadas, a los administrados y al público que los requiera.

Los valores que determina su personalidad se plasman en su imagen, en su logotipo, en su marca. Los valores son:

Lealtad Credibilidad Honestidad Calidad

PONER EL NUEVO LOGO

La nueva imagen de la Contraloría General del Estado, por su estructura cromática requiere ser decodificada como un organismo de control vital y moderno, con una transición evolutiva de la gama verde que tenía anteriormente, al azul, complemento ideal para generar una imagen sobria que denota seguridad y, a su vez, transparencia.

El azul es el símbolo de la profundidad, fidelidad, serenidad, sosiego y posee la virtud de crear la ilusión óptica de no retroceder. Este color se asocia con el cielo, el mar y el aire. El azul claro puede sugerir optimismo.

El verde es el color de la naturaleza por excelencia. Representa armonía, crecimiento y esperanza. Es el color de la paz.

Mediante la estilización de la llave, compuesta por las iniciales de la Contraloría General del Estado, La imagen será memorable ante cualquier situación o aplicación, una manera simple y clara de sintetizar lo que somos y lo que hacemos.

Con el uso de una tipografía recta, de trazos marcados, San Serif del grupo de la familia Futura, para establecer la razón de ser, se genera una lectura totalmente legible CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

PAGINA WEB

Nuestra Página Web presenta nuevas opciones y fundamentalmente permite atender las exigencias de la vigente Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información.

Prensa al Día, está en esta página como el periódico virtual que en el año 2007 socializó lo que la Prensa, Radio y Televisión dijeron de la acción de la Contraloría, a través de 3.938 crónicas.

La DCI ha sido fiel cumplidora del principio de respeto al derecho de acceso a la información pública, y comunicación que se encuentra reconocido, tanto en la Constitución Política, cuanto en los principales instrumentos internacionales de derechos humanos aceptados por el país. Se ha atendido con oportunidad 189 pedidos de acceso a la información solicitados por los diferentes medios de comunicación.

SATISFACCIÓN CIUDADANA

Es importante resaltar que la prensa ha proyectado el reconocimiento de diferentes sectores del país y de la ciudadanía, por la gestión cumplida por el Contralor General del Estado, Carlos Pólit Faggioni quien, “ha satisfecho y llenado las expectativas ciudadanas”. El estudio morfológico demostró los amplios espacios dedicados a comentarios, editoriales y artículos de este respaldo ciudadano.

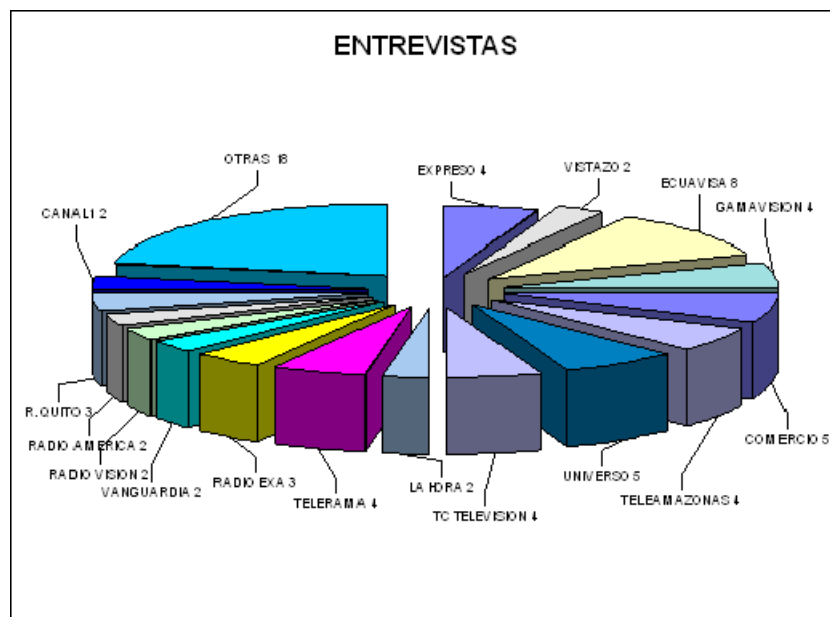
Las siete Condecoraciones y distinciones al mérito impuestas al Contralor en sus primeros 10 meses de gestión dan fe de esta satisfacción ciudadana.

ANÁLISIS MORFOLÓGICO

En 1.561 crónicas y reportajes difunden los diferentes periódicos del país a nivel nacional, los resultados de la gestión cumplida por la institución en el año 2007. Se ha logrado interiorizar en los periodistas que, como principio ético, la Contraloría no trata de estremecer a la opinión pública y a los examinados con las irregularidades, grandes o pequeñas, que pueda encontrar desprendidas de las auditorías que realiza. Que es respetuosa del debido proceso, de la presunción de legitimidad y fundamentalmente de las normas éticas que prescribe la sana moral, porque hay que juzgar por los resultados y resoluciones finales y no por las alternativas que ofrece un proceso. Por ello solo cuando aquella presunción de corrección se rompe, con prueba en contrario, porque hay sustento y fundamento suficiente, la Contraloría está obligada a establecer responsabilidades y a transparentar esos resultados.

ENTREVISTAS

Se han procesado y registrado 70 entrevistas al Contralor: 13 para Radio, con 270 minutos; 12 para televisión en 360 minutos y 45 para prensa difundidas en los distintos medios escritos con un espacio de 17.300 centímetros columna.



El abogado Carlos Pólit Faggioni, en varios de los encuentros con la prensa nacional.

Es satisfactorio percibir a través del estudio morfológico y los sondeos de radio y televisión que la política de comunicación transparente, objetiva y profesional, liderada por el contralor Carlos Pólit, ha permitido lograr el respaldo de los medios de comunicación en porcentajes que superan en el 320 % en relación al período inmediato anterior, si consideramos que, en el año 2006 se registraron 23 entrevistas.

CEREMONIAL Y PROTOCOLO

A la Dirección de Comunicación le correspondió, en este año 2007, organizar y coordinar 62 actos y ceremonias institucionales, entre los que se destacan:

El Foro “La Permanencia del Control Gubernamental frente al Nuevo Marco Jurídico del Estado” que presidido por el Contralor y con la participación de connotados juristas como panelistas y la presencia masiva de 564 invitados especiales. La percepción de satisfacción fue generalizada.

VI CONCURSO POR LA RECUPERACIÓN DE VALORES

La Contraloría General del Estado, como es de conocimiento público, ha sido perseverante en su empeño por combatir la corrupción y la impunidad e impulsar una Cruzada Ética que permita interiorizar la práctica de valores y principios éticos en el servicio público, como la principal herramienta para combatirla.

Con este afán, por cuatro años ha realizado el Concurso de Recuperación de Valores al interior del Organismo Superior de Control, y por una vez se lo realizó internacionalmente con la participación de funcionarios de las Contralorías que integran la Organización Latinoamérica y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS). En este año y en la espera de tener una acogida favorable por parte de los servidores de otras instituciones del Estado, dentro de los eventos programados para la celebración del Octogésimo Aniversario de fundación, se ha incluido el VI Concurso de Recuperación de Valores con el tema “La Ética Pública”.

La Dirección de Comunicación desarrolló el Concurso bajo los parámetros e indicadores que constan en las bases que se prepararon al efecto.

Los resultados de este Concurso se recogerán en el primer libro “La Ética Pública”. Líder de Líderes por la recuperación de valores, fue el Símbolo de la respuesta que recibió el señor Contralor como un homenaje de reconocimiento por respaldar, practicar e impulsar la recuperación de valores.

Otro nuevo reto asumido por la Dirección de Comunicación Institucional, es la edición de un Suplemento “80 Años”. En 8 páginas a full color y tamaño tabloide, se procesó el Suplemento “80 Años” para proyectar la gestión de control a través de sus 1.437 servidores a nivel nacional distribuidos en 16 Direcciones Nacionales, 9 Direcciones Regionales y 11 Delegaciones Provinciales. Circuló con el Diario El Comercio el 3 de diciembre.

COMUNICACIÓN INTERNA

“Servir es comunicar y comunicar es servir” es uno de los principios cardinales que ha caracterizado a la Dirección de Comunicación en el desempeño de sus labores durante el período en análisis.

La DCI ha cuidado permanentemente de asegurar y mantener adecuados procesos de interacción entre los diferentes públicos de la institución, tanto internos como externos, con énfasis en los primeros, puesto que la comunicación es, básicamente, un canal de influencia mediante el cual podemos lograr un cambio de actitud y alcanzar objetivos propuestos en base al adecuado manejo de las relaciones humanas.

En coordinación permanente con la Asociación Nacional de Servidores de la Institución, se han organizado varios actos de integración, entre ellos se destacan: el Día de la Mujer, Día de la Secretaría, Día de la Madre y Padre y, de manera especial, aquellos que se definieron dentro de la Celebración del 80 Aniversario.

ÁREA DE TELEVISIÓN

En este año 2007, la DCI ha realizado el sondeo de 3.918 noticieros de televisión en 16 ediciones diarias de los medios: Canal Uno, Gamavisión, Teleamazonas, Telesistema, Ecuavisa, TC Televisión, ETV Telerama. De éstos noticieros estelares 457 recogen notas que difunden la labor de la Contraloría con una duración en calidad de grabación SP de 2.191 minutos, es decir, 36 horas con 31 minutos o su equivalente en 131.496 segundos las cuales se encuentran archivadas en el disco duro de los DVD Wraiter y están divididos de la siguiente manera:

DETALLE DE TIEMPOS

Descripción	Tiempo en minutos
Entrevistas al Señor Contralor	78
Intervención de la Contraloría en Organismos del Estado	244
Exámenes especiales realizados a varias instituciones	189
Denuncias pidiendo la intervención de la Contraloría	326
Investigación de irregularidades en varias entidades	289
Denuncias formuladas por la sociedad civil	276
Denuncias de irregularidades hechas por los medios de comunicación	211
Casos especiales (Andrade Gutiérrez, Viatvisor Alegre, Pacifictel, Andinatel, Petroecuador)	168
Noticias favorables para la Contraloría	67.6
Noticias negativas para la institución	19
Casos varios	276
Fundaciones	14
Municipios	33
TOTAL	2.191.6min

REVISTA CARTA

La Dirección de Comunicación se impuso, como meta, realizar la publicación de la revista Carta, mensualmente, indicador de gestión que se lo ha cumplido rigurosamente, en consecuencia se publicaron 10 ediciones de esta Revista, órgano interno de comunicación de la institución que ha permitido la interacción de más de 1.400 funcionarios que cotidianamente comparten espacios de trabajo y proyectos. Estas revistas, a través de 325 reportajes con 365 fotografías y 35 gráficos en trama, han recogido en 416 páginas diagramadas esta interacción que le da sentido y valor a esta publicación.

Se ha cumplido el objetivo fundamental de promover la actividad de la entidad y crear un clima de confianza entre sus usuarios. El producto comunicacional ha tenido gran impacto y aceptación, conforme demuestran el incremento diario de suscriptores que comprometen su lectura.

PORTADAS DE LAS REVISTA CARTA

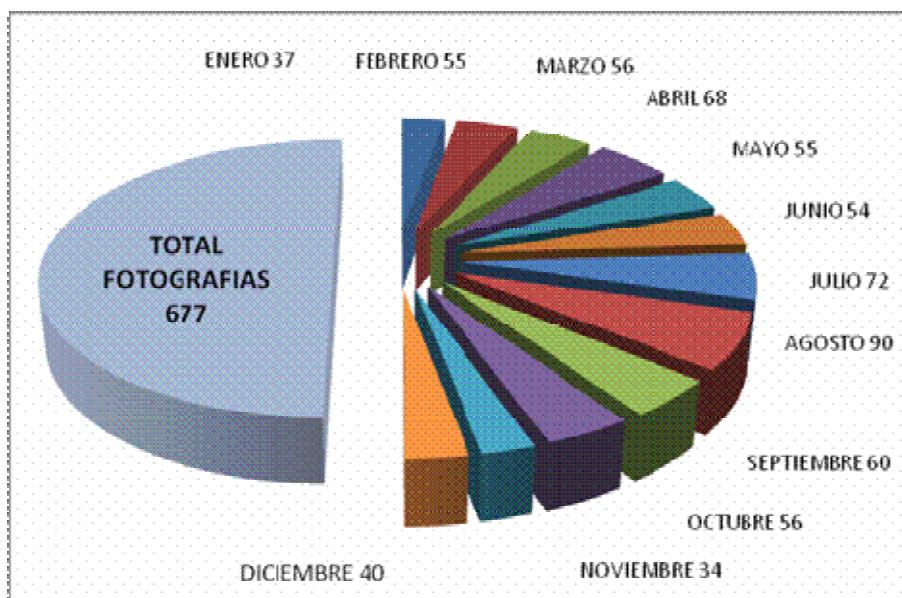


PRENSA AL DIA

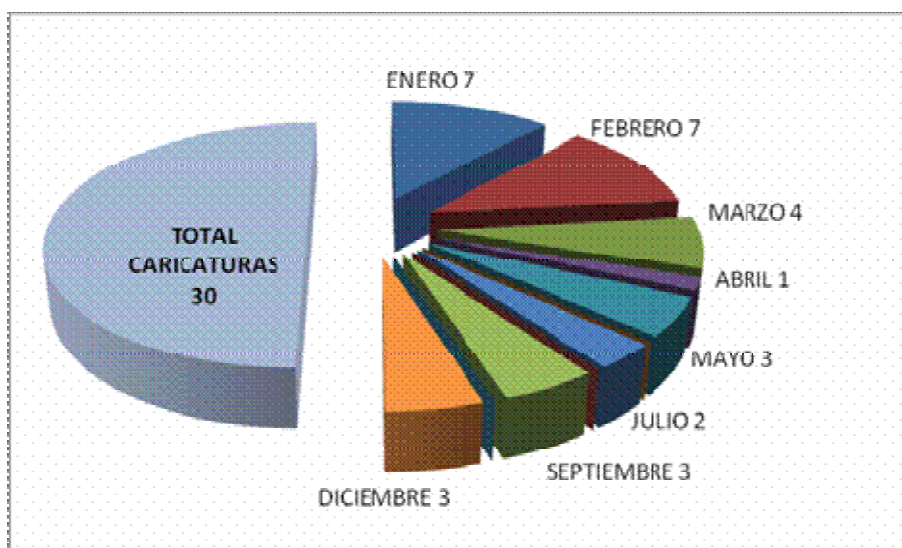
Satisface sobremanera que sea la Contraloría General del Estado, una de las pocas instituciones que edita un periódico diario. Por ello, con especial motivación, se mantiene la edición diaria del periódico Prensa al Día a full color como un informativo que circula en las primeras horas de la mañana, con la información que recoge la prensa nacional, radio y televisión, relacionada con las funciones específicas que cumple la Contraloría.

La información que en él se procesa, ha orientado a los diferentes directores la necesidad de aplicar la retroalimentación de la comunicación. En este año 2007 se han editado 246 periódicos con 3.938 artículos referentes a la Contraloría, con 677 fotografías y 32 caricaturas, conforme muestran los siguientes cuadros.

CUADRO ESTADÍSTICO DE LA PRENSA AL DÍA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2007



CARICATURAS



Selección, Registro y Archivo de Recortes de Prensa

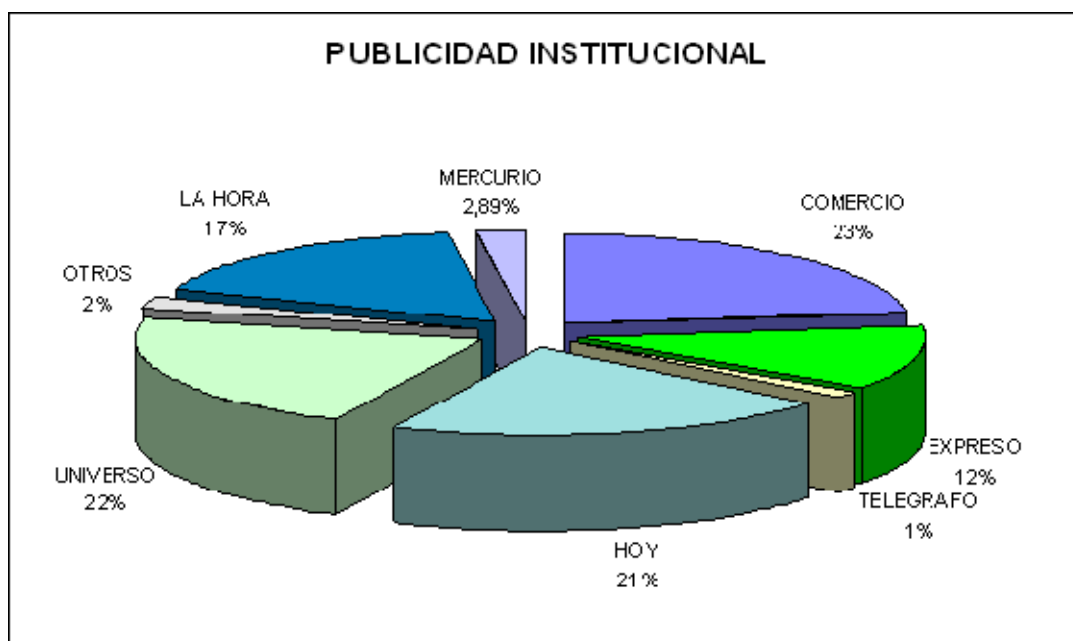
A través de esta tarea, la DCI ha identificado 12.500 recortes de prensa sobre hechos noticiosos que hacen referencia a la gestión que cumple la Contraloría y que han sido seleccionados de 3.983 ediciones de periódicos revisados, recortados, registrados y archivados, varios de ellos han sido entregados a las unidades de control como elementos –guías de opinión.

AVISOS INSTITUCIONALES

La Dirección de Comunicación Institucional, desde el 1 de enero a diciembre de 2007, ha tramitado 161 publicaciones solicitadas por las diferentes unidades de la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales. En este período se han realizado 38 notificaciones, 31 convocatorias, 3 Notificaciones de Glosas y resoluciones, 1 notificación de títulos de crédito, 6 citaciones de auto de pagos, 36 convocatoria a concurso de ofertas, 2 Invitación registro como contratistas, 33 convocatorias a concurso de merecimientos, 6 remitidos Carta Abierta, y 3 remates de vehículos. 6 remitido Carta Abierta.

Las 161 publicaciones ocuparon un espacio de 11.415 cm/cl por un valor de US \$ 180.826,13

Cifras que denotan un incremento del 93% en relación al período anterior.



ACTIVIDAD EDITORIAL

Bajo el mismo principio de propender a la excelencia, la Sección Imprenta, en este año 2007 ha cumplido una labor intensa, si consideramos que han atendido órdenes de imprenta, a través de las cuales se ha procesado la edición y encuadernación de 18.396 documentos. De entre los que se destacan:

- Informe a la Nación: 9200 impresiones;
- Manual de Auditoría de Gestión: 93.300 impresiones;
- Revista Control: 5.400 impresiones;
- Normas de Regulaciones: 226.200 impresiones;
- Revista Carta desde la 70 hasta la 80: 65.000 impresiones
- Boletín de Prensa desde el N° 10-2007 hasta el N° 23-2007: 1'661100 impresiones;
- Trabajos varios en impresiones con un total de 2'113.880
- Boletines Jurídicos con 700 ejemplares cada uno;
- Guía de Auditoría de Obras Públicas 500 ejemplares;
- Plan Nacional de Capacitación, 1.000 ejemplares;
- Memorias de los tres Seminarios Internacionales con el auspicio de la Fundación OLACEFS: Jornadas de Alta Gerencia, 2.500 ejemplares; Guía de Auditoría Ambiental; y,
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Administración Directa, 500 ejemplares, segunda edición.

TOTAL IMPRESIONES: 2'560.200

BIBLIOTECA

BIBLIOTECA EN ACCIÓN

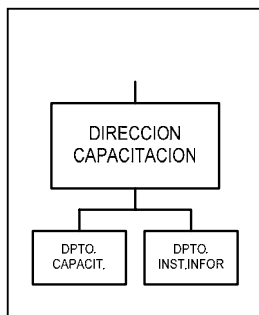
La Biblioteca de la Institución, dentro de su segunda etapa de modernización, depuró 1600 documentos. La bibliotecaria asistió a un curso en la UNESCO-QUITO, sobre actualización en el programa WINISIS, programa que permitirá disponer de catálogo de libros para ubicarlo en la Web e Internet de la Institución; además asistió al curso realizado por la CIESPAL “Gestión del conocimiento: un paradigma en las bibliotecas actuales”, que permitirá un servicio de calidad en la Internet. Se remodeló las instalaciones de este centro y ahora cuenta con 16 estaciones individuales de trabajo. Se realizó una encuesta a usuarios internos para determinar las necesidades de libros e información que requiere este centro. Se adquirirán 100 libros actualizados. Se realizó un contrato con la empresa Edi-Abaco que permitirá el servicio por medio de Internet de las normas de auditoría y contabilidad. Se adquirieron 5 computadoras con el servicio de Internet para el usuario.

CAPACITACIÓN

Es satisfactorio para la Dirección de Comunicación haber participado de la política del Contralor General del Estado, de fortalecer los conocimientos de los servidores del Organismo Superior de Control, a través de capacitación continua y permanente, como la mejor inversión al ser el elemento enriquecedor del talento humano tras un proceso de enseñanza - aprendizaje. La Capacitación tan necesaria que desarrolla destrezas, profundiza conocimientos, es y siempre debe ser un ejercicio regular, cotidiano y oportuno.

Bajo ese principio y en atención al interés y a la motivación de quienes hacemos la Dirección asistimos al Seminario de Internet; y, Relaciones Humanas y Resolución de Conflictos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN



La Contraloría General del Estado por mandato expreso de su Ley, tiene la función de capacitar a los servidores públicos y personas que lo soliciten en las diversas modalidades de control y auditoría de los recursos públicos, con el objeto de actualizar y perfeccionar los conocimientos de los funcionarios y servidores públicos para dinamizar la gestión gubernamental y coadyuvar al cumplimiento eficiente, efectivo y económico de las metas y objetivos contemplados en los planes institucionales.

La actual administración implementó como política institucional la capacitación y tecnificación masiva del sector público, para lo cual, la Dirección de Capacitación, luego de un adecuado diagnóstico, realizó una reingeniería a su Plan Anual de 2007 con el objeto de adecuarlo a las necesidades actuales. Priorizó los eventos de mayor demanda por parte de las instituciones del sector público e incluyó en la malla curricular cursos de Alta Gerencia, orientados a apoyar a las máximas autoridades para realizar una gestión pública que potencie y administre los recursos públicos en forma económica, eficiente y eficaz. Estos eventos, por su temática, tuvieron gran acogida pues asistieron mil doscientos cuatro funcionarios públicos.

Similar interés despertaron los cursos internacionales de Técnicas de Muestreo para Auditoría y de Control Interno Base COSO, auspiciados por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), asistiendo al primero de los nombrados, funcionarios públicos de los Tribunales de Cuentas y Contralorías de países como El Salvador, Honduras, Guatemala, Paraguay, República Dominicana y Venezuela.

La Contraloría General del Estado a través de la Dirección de Capacitación, que por cierto, lleva el liderazgo a nivel nacional en la capacitación de los funcionarios públicos, en el período enero a diciembre de 2007, ha impartido conocimientos en 60 importantes temas, unos, orientados a precautelar los recursos públicos; y, otros, al efectivo y eficiente control de los mismos, como son el control de gestión de la administración pública, el control de bienes en el sector público, control y evaluación contable, la planificación de la auditoría, contratación pública, impacto ambiental, la nueva administración pública, habilidades directivas, planificación estratégica, entre otros. A estas capacitaciones asistieron ocho mil ciento siete personas, entre funcionarios públicos, estudiantes y particulares, de todo el país, como se detalla a continuación y se refleja en los gráficos subsiguientes:

Promedio de participantes por evento			33,49
---	--	--	--------------

RESUMEN DE EVENTOS Y PARTICIPANTES							
EVENTO	Número eventos	CGE	S. Pub	Estud	Conv	Partic	Total
Adm. Presup.....	5	2	127	0	1	0	130
Alta gerencia	11	96	1.108	0	0	0	1.204
Análisis financiero	4	0	92	0	4	20	116
Auditoría gestión	3	14	101	0	9	0	124
Auditoría financiera	1	0	23	0	0	0	23
Auditoría no auditores	1	2	9	0	0	0	11
Calidad total	2	25	16	0	0	0	41
Cine cambio climático	1	44	0	0	0	0	44
Contratación pública	26	19	764	0	1	0	784
Control bienes	10	8	302	0	37	0	347
Control gestión	57	69	1.707	264	144	0	2.184
Control interno coso	1	22	0	0	0	0	22
Control y evaluación contable	12	10	349	0	28	1	388
Control y evaluación presupuesta	4	1	112	0	8	0	121
Derecho Constitucional y Adm.	1	9	41	0	0	0	50
Diagramación procesos	1	0	25	0	0	0	25
Diseño cursos técnicas docentes	2	30	0	0	1	0	31
Coactiva	1	46	0	0	0	0	46
Evaluación control interno	2	3	71	0	0	0	74
Evidencia de la auditoría	3	28	16	0	35	0	79
Excel 1	4	22	38	0	0	0	60
Excel 2	1	0	26	0	0	0	26
Hábitos del éxito	4	2	84	0	0	0	86
Herramientas informa. Auditoría	1	1	5	0	0	0	6
Imagen y desarrollo personal	8	255	0	0	0	0	255
Impacto ambiental	2	1	38	0	0	0	39
Implementación sistema coactivas	3	38	0	0	0	0	38
Indicadores gestión	10	30	130	0	33	5	198
Indicadores financieros	1	0	100	0	0	0	100
Informe auditoría	3	2	21	0	12	2	37
Internet	4	25	46	0	0	0	71
Jornadas auditorias internas	3	158	171	0	0	0	329
Nueva administración pública	6	7	129	4	0	0	140
LOGGE y responsabilidades	8	7	224	0	0	1	232
LOSCCA	7	14	209	0	0	1	224
Marketing servicios públicos	6	9	83	0	0	0	92
Motivación y liderazgo	1	0	26	0	0	0	26
Muestreo estadístico	2	18	10	0	0	0	28
Negociación y manejo conflictos	1	0	16	0	0	0	16
Planificación auditoría	3	25	12	0	25	0	62
Planificación estratégica	10	73	152	0	9	0	234
Proyectos	2	1	28	0	0	0	29
Reajuste precios	7	0	145	0	0	0	145
Relaciones humanas	7	34	108	0	2	2	146
Relaciones humanas negociación	1	18	0	0	0	0	18
Responsabilidades memorando	3	73	2	0	0	0	75
Secretariado integral	12	3	418	0	2	0	423
Servicio al cliente	4	2	113	0	28	0	143

Sistema Adm. documentos	6	0	189	0	0	0	189
TOTAL	278	1.246	7.386	268	379	32	9.311

RESUMEN DE EVENTOS Y PARTICIPANTES POR SECTORES Y PROVINCIAS							
Provincias	Núm. eventos	CGE	S. Pub	Estud	Conv	Partic	Total
Azuay	13	84	459	0	0	0	543
Bolívar	5	7	171	0	0	0	178
Carchi	3	4	207	0	1	1	213
Chimborazo	14	54	309	0	35	1	399
Cotopaxi	3	0	79	0	0	0	79
Galápagos	6	2	187	0	0	0	189
Guayas	38	146	799	0	229	4	1178
Imbabura	4	2	202	41	0	0	245
Loja	13	16	583	0	0	22	621
Manabí	10	20	145	120	0	0	285
Morona	1	0	36	0	0	0	36
Napo	12	0	208	0	91	0	299
Orellana	11	13	439	0	0	0	452
Pastaza	9	15	344	0	0	0	359
Pichincha	112	821	2644	107	22	2	3596
Santa Elena	1	0	20	0	0	0	20
Sucumbios	10	9	311	0	0	0	320
Tungurahua	13	53	243	0	1	2	299
TOTAL	278	1.246	7.386	268	379	32	9.311