



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

PARA: Sr. Dr. Segundo Manuel Morecho Angamarca
Director de Asesoría Jurídica

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional

Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

Sra. Leda. Dalía Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago

Sra. Ing. Esther Juanita Medina Zhune
Directora Técnica Provincial de Sucumbios

Sra. Dorix Rosario Cortez Rodríguez
Directora Técnica Provincial de Orellana

Sr. Ing. César Neptali Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo

Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza

Sra. Abg. Tanya Isabel Villanueva Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe

Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano

Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales

Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iniguez
Coordinador de Compras Públicas

Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

ASUNTO: Solicitando Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

El Departamento de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SI-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el siguiente examen especial:

- Examen especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley: y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPI, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

diciembre del 2015.

Con lo expuesto, solicito de manera encarecida, se emita a esta Dirección, un Informe del cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidos en dicho Examen Especial; con toda la documentación habilitante anexa, hasta las 16 Horas del día viernes 17 de febrero del 2017; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: **las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio** y según lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP. Y de esa manera poder llevar en alto el prestigio de nuestra noble institución.

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Referencias:

- ECORAE-SF 2016-1114-M

Anexos:

- contraloria_20002782001482331770.pdf
- contraloria_310611574001482331769.pdf

Copia:

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Nestor Alexander Agreda Orellana
Asesor de Proyectos

Sr. Abg. Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Milton Rodrigo Escamillo Haro
Asistente Administrativo

45

Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-00077-M

Puyo, 15 de Febrero del 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Remitiendo Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

En atención al memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, mediante el cual solicita se emita un informe de cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría establecidos en el "Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015", con toda la documentación habilitante anexa hasta las 16 horas del día viernes 17 de Febrero del 2017.

En base a lo expuesto remito adjunto a la presente el respectivo Informe de cumplimiento de las observaciones por parte de ésta Dirección, con la respectiva documentación habilitante.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Sr. Ing. Vladimir Lenin Lopez De la Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

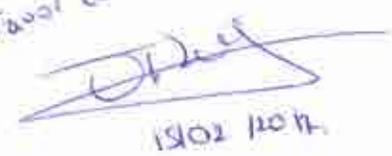


Referencias:

ECORAE-DEM-2017-0044-M



Srta. Alexandra Santi Tostaco
Favor consolidar la información



No de Documento:
 Fecha de Emisión: 15/02/2017 Hora: 10:00
 Tratamiento:
 Oficina:
 No de Documento:
 Fecha de Emisión:
 Tratamiento:
 Oficina:

321

Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

PARA:

- Sr. Dr. Segundo Manuel Morocho Angamarca
Director de Asesoría Jurídica
- Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamián
Director de Desarrollo Institucional
- Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable
- Sra. Leda, Dalia Piedad Moncayo Caryajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago
- Sra. Ing. Esther Juanita Medina Zhuse
Directora Técnica Provincial de Sucumbios
- Sra. Dorix Rosario Cortez Rodriguez
Directora Técnica Provincial de Orellana
- Sr. Ing. César Neptalí Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo
- Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza
- Sra. Abg. Tanya Isabel Villamagua Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe
- Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano
- Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales
- Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iniguez
Coordinador de Compras Públicas
- Sr. Ing. Hector Guillermo Valladarez Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

ASUNTO: Solicitando Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

El Departamento de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el siguiente examen especial:

- Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de

Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

diciembre del 2015.

Con lo expuesto, solicito de manera encarecida, se emita a esta Dirección, un Informe del cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidos en dicho Examen Especial; con toda la documentación habilitante anexa, hasta las 16 Horas del día viernes 17 de febrero del 2017; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio* y según lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP, y de esa manera poder llevar en alto el prestigio de nuestra noble institución,

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Referencias:
ECORAE-SE-2016-1114-M

Anexos:
-contraloria_20002782001482331770.pdf
-contraloria_10011574001482331769.pdf

Copia:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Néstor Alexander Agreda Orellana
Asesor de Proyectos

Sr. Abg. Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Milton Rodrigo Jaramillo Haro
Asistente Administrativo

86

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO

Fecha de Elaboración del Informe: 15 de Febrero del 2017

A. DATOS INFORMATIVOS

REFERENCIA: Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

ASUNTO: Informe de cumplimiento de observaciones emitidas en el "Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015".

B. DESARROLLO

La Dirección de Planificación del Desarrollo Sustentable, en cumplimiento de las Observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, ha realizado diferentes acciones administrativas mismas que se detallan a continuación:

Recomendación 1

A los Directores Departamentales

1. Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia, de tal forma que, al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción, el detalle del contenido y las novedades, en caso existan.

Esta recomendación se cumplió con las disposiciones emitidas mediante los documentos: ECORAE-DPDS-2016-1266-M del 03 de octubre 2016, ECORAE-DPDS-2016-1267-M del 03 de octubre 2016, ECORAE-DPDS-2016-1524-M del 22 de diciembre 2016, ECORAE-DPDS-2017-0105-M del 03 de febrero 2017. La supervisión efectuada se refleja en las actas de entrega recepción.

Recomendación 2

Al Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

7. Previo la autorización de la ejecución presupuestaria de actividades, verificará que las mismas consten en la programación de los proyectos institucionales aprobados por SENPLADES.

Esta recomendación se cumplió mediante la disposición emitida con el documento ECORAE-DPDS-2016-1530-M del 27 de diciembre 2016. La supervisión se efectúa con la revisión de los informes mensuales presentados a SENPLADES sobre el avance físico y presupuestario de cada proyecto.

Nota: Se anexa la documentación de respaldo referida.

Elaborado por:



Ing. Ximena Villacrés
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN



Revisado y Aprobado por



Ing. Vladimir López
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-0105-M

Puyo, 03 de febrero de 2017

PARA: Sra. Ing. Elva Liliana Illanes Guahaga
Asistente Técnico

Sra. Econ. Elizabeth Rocio Jaya Sanmartin
Analista de Planificación

Sra. Leda Teresa de Jesus Jimenez Pardo
Técnico Cierre de Proyecto

Sra. Ing. Maria Elena Martinez López
Técnica de Planificación

Sra. Ing. Ximena Elizabeth Villacres Barrionuevo
Analista de Planificación

ASUNTO: Resolución administrativa. Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos.

En atención al documento ECORAE-ECORAE-2017-0052-M se remite la Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R, de fecha 27 de enero de 2017; así como un CD que contiene un ejemplar del Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos.

Particular que comunico para su conocimiento, y estricto cumplimiento en las actividades de archivo de las Unidades y Direcciones Administrativas de la Institución.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Referencias
- ECORAE-ECORAE-2017-0052-M

Anejos:
- resolución nro. ecorae ecorae-2017-0001-r.pdf



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1267-M

Puyo, 04 de octubre de 2016

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabian Vilalta Ovalan
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Solicitud de entrega de documentación generada por el Ing. Andres Gujarro.

De mi consideración

En referencia al Memorando Nro. ECORAE-SL-2016-0634-M donde se remite el Borrador del Examen de Contraloría, y en vista del cambio administrativo del Ing. Klever Andrés Gujarro Rubio, se requiere la documentación generada en la Dirección de Planificación mediante el Acta de Entrega Recepción respectiva.

La documentación deberá ser clasificada, organizada, rotulada y foliada que permita la identificación posterior en el momento que sea requerida por los usuarios internos y externos de la entidad

En mérito de lo expuesto, se solicita comedidamente autorizar el envío de la correspondiente documentación clasificada hasta el 07 de Octubre del 2016, con el fin de dar estricto cumplimiento a lo citado por la Contraloría General del Estado, en los casos que le corresponda.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimír Lenín López De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

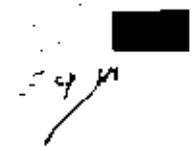


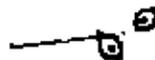
Referencias:
 - ECORAE-DPDS-2016-1268-M

Anexo:
 Borrador de la OCU
 ecodesarrollo-2016-0634-m-1.pdf

Copia:
 Sr. Ing. Klever Andrés Gujarro Rubio
Fiscalizador
 Sr. Lic. Manuel Fernando Huiliza Ruiz
Asistente Técnico

Alonso Romero
 04/10/2016 21:27
 ✓





Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1266-M

Puyo, 03 de octubre de 2016

PARA: Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

Sra. Leda Andrea Paulina Zuñiga Jaramillo
Coordinadora de Bioemprendimientos

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Coordinador de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Jhoen Fabricio Peñarreta Aguilar
Analista de Planificación

Sr. Ing. Jan Fernando Ledesma Bastidas
Analista Técnico

Sra. Ing. Ximena Elizabeth Villacres Barrionuevo
Analista de Planificación

Sra. Ing. Maria Elena Martínez Lopez
Técnica de Planificación

Sra. Leon Elizabeth Rocío Jaya Sammartín
Analista de Planificación

ASUNTO: Solicitud de clasificación e identificación de documentación de acuerdo a lo citado por la Contraloría General del Estado

De mi consideración

En referencia al Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-0634-M donde se remite el Borrador del Examen de Contraloría por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, se solicita a cada Coordinación clasificar la información generada en su dependencia de acuerdo a su procedencia, en orden cronológico, numérico y alfanumérico otorgando a la unidad administrativa a la que pertenece, elaborar la respectiva Acta de Entrega Recepción de la documentación generada en caso de ser entregada a Archivo, además la información deberá encontrarse organizada, rotulada y foliada que permita la identificación posterior en el momento que sea requerida por los usuarios internos y externos de la entidad

En mérito de lo expuesto, se realizará la revisión correspondiente de la documentación clasificada hasta el 16 de Diciembre del 2016, con el fin de dar estricto cumplimiento a lo citado por la Contraloría General del Estado, en los casos que le corresponda

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1266-M

Puyo, 03 de octubre de 2016

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Anexo

ecoraec-2016-0644 ni 1.pdf
Borrador de la CGA.

Copia

Sr. Ing. Simón Abraham Rodríguez Erazo
Asesor de Gestión Política

ff



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1530-M

Puyo, 27 de diciembre de 2016

PARA: Srta. Econ. Elizabeth Rocío Jaya Sanmartín
Analista de Planificación

Sr. Ing. Jhoen Fabricio Peñarreta Aguilar
Analista de Planificación

Srta. Ing. Ximena Elizabeth Villacrés Barrionuevo
Analista de Planificación

ASUNTO: Solicitando dar estricto cumplimiento a las conclusiones y recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado

En atención al documento ECORAE-SE-2016-1124-M, solicito comedidamente cumplir con lo dispuesto por la Contraloría General del Estado remite el Informe General del Examen especial realizado al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico - ECORAE, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran enunciados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: **las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.**

Por lo que comunico las conclusiones y recomendaciones del Examen Especial de la Contraloría General del Estado, para efectos de control de los proyectos a su cargo.

Conclusión:

El Coordinador General del Plan CTEA- CTI y la Directora de Planificación de Desarrollo Sustentable, con cargo al convenio "Apoyar el Proceso de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial", viabilizaron gastos por 42 142,43 USD sin justificación, ya que estos no se soportaron en convenios vigentes.

Recomendación:

Al Director de Planificación de Desarrollo Sustentable

11. Previo a la autorización de ejecución de actividades con cargo a proyectos de organizaciones privadas, que demanden gastos, verificará que los convenios habilitantes del proyecto se encuentren vigentes y que las actividades correspondan a los rubros aprobados.



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1530-M

Puyo, 27 de diciembre de 2016

Al Director de Desarrollo Institucional

12. Previo a la autorización de desembolsos, por gastos generados en los proyectos verificará que los montos autorizados no superen la asignación presupuestaria, y que correspondan a convenios legalizados que avalen la entrega de recursos a organizaciones privadas.

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

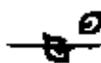
Referencias:

ECORAE-SE-2016-1124-M

Anexos:

- controloria_20819441001482419495.pdf

- controloria_10346371001482419495.pdf



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1524-M

Puyo, 22 de diciembre de 2016

PARA: Sr. Tlgo. Alexander Lee Mayaca Fiza
Coordinador de Bioemprendimientos, Encargado

Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Coordinador de Asesoría e Imagen Corporativa

Sra. Ing. Ximena Elizabeth Villacres Barronuevo
Analista de Planificación

Sra. Econ. Elizabeth Rocío Jaya Sammartin
Analista de Planificación

Sr. Ing. Jhonn Fabricio Peñarreta Aguilar
Analista de Planificación

Sr. Ing. Jair Fernando Ledesma Bastidas
Analista Técnico

Sra. Ing. María Elena Martínez López
Técnica de Planificación

Sra. Cassandra Abigail Cardenas Ciller
Asistente Técnico

Sra. Mercy Lorena Sevilla Lasso
Recepcionista

Sra. Ing. Tatiana Nataly Arias Rodríguez
Asistente Administrativo

ASUNTO: Insistiendo sobre cumplimiento a las conclusiones y recomendaciones dadas por la CGE - Examen Especial DR3-DPP-AE-0009-2016, Gestión documental y archivos

En atención al memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1111-M sobre la solicitud de estricto cumplimiento a las conclusiones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el Examen Especial al proyecto Plan Integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andina del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico - ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015 y en referencia a lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. **Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.** Así señalada a continuación en los resultados del examen: Deficiencia en el archivo de los expedientes de consensos suscritos.

Conclusión:

Los servidores que laboraron en la unidad de coordinación de la CTEA y CTT, al finalizar sus períodos de gestión, no entregaron mediante actas entrega-recepción la documentación relacionada al "Plan Integral de la CTEA y propuesta para borrador de ley" información que a partir de mayo 2014 se la encuentra en el archivo general, sin clasificación orden cronológico, numérico y alfanumérico; situación que se presentó por la falta de supervisión de sus jefes inmediatos y porque los Responsables de Gestión de Recursos

Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1524-M

Puyo, 22 de diciembre de 2016

Organizacionales no vigilaron que los servidores del archivo general mantengan registros de la ubicación de esos documentos, lo que no facilitó su verificación y control posterior

Recomendación:

A los Directores Departamentales

1. *Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia de tal forma que al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor encargado o al designado para el efecto haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en caso existan*

En este contexto y en asistencia al memorando Nro. ECORAE-DPDS-2016-1266-M del 3 de octubre del 2016 sobre la solicitud de clasificación e identificación de documentación de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones emitidas por la CGE en el Examen Especial realizado al proyecto antes descrito, en aplicación a las norma de control interno 401-03 "Supervisión", se solicita realizar la entrega formal de los bienes documentales (expedientes y documentos de gestión, archivos físicos) a través de las **actas de entrega recepción, para lo cual se remite un modelo sugerido** (revisar y realizar ajustes requeridos)

Además se requiere organizar la información digital de gestión administrativa y presupuestaria de los diferentes proyectos, plataformas, sistemas, en formato word, excel, power point y otros según el caso, entrega en un cd, lo cual se coordinará con la Unidad de Sistema Integrado de Información. La constatación física, revisión, firma de actas y recepción de cd, se realizará hasta el jueves 29 de diciembre del 2016 a las 10:00

Aseñamiento:

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Referencias

- ECORAE SF-2016-1111-M

Anexos

- contratacion_20141985001482170187.pdf
- contratacion_19737276001482170186.pdf
- ACTA MODELO SUGERIDO

Copia

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Simón Abraham Rodríguez Frizzo
Asesor de Gestión Política

Sr. Ing. José Lautaro Agreda González
Responsable de Gestión de Recursos Organizacionales

Sr. Ego Luis Gilberto Bernal Castillo
Asistente de Sistemas Informáticos

nm

Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-0013-M**Puyo, 06 de enero de 2017****PARA:** Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo**ASUNTO:** Remite informe de avance físico y presupuestario del proyecto "Ampliación de la cobertura del sistema de transporte aéreo económico para los habitantes de la amazonia" correspondiente al mes de diciembre de 2016.

En referencia al oficio Nro. SENPLADES-SZ/2CN-2014-0147-00- de fecha, Tena, 27 de mayo de 2014, mediante el cual la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo Zonal 2-Centro Norte Tena, emite dictamen de prioridad para el proyecto "Ampliación de la cobertura del sistema de transporte aéreo económico para los habitantes de la amazonia" con CUP: 40350000.0000.376754 a su vez en atención al oficio Nro. SENPLADES-SZ/2CN-2015-0384-00- de fecha 25 de junio de 2015 en el cual cita en las recomendaciones "se deberá enviar el informe correspondiente con corte 30 de cada mes".

En virtud de lo expuesto, se adjunta el informe de avance físico y presupuestario del proyecto en mención correspondiente al mes de diciembre de 2016, se solicita comedidamente su legalización y envío a la SENPLADES con copia a esta Dirección.

Atentamente,

Ing. Vladimir Lenin Lopez De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Referencias
ECORAE-CIM-2017-0004-M

Copia
Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

e/





Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-0022-M

Puyo, 06 de enero de 2017

PARA: Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

ASUNTO: Remito Informe de avance físico y presupuestario del proyecto: "Estudios de factibilidad de los Bioemprendimientos de la Región Amazónica", correspondiente al mes de Diciembre 2016.

En atención al memorando Nro. ECORAE-CB-2016-0148-M, mediante el cual el Tigo. Alexander Mayacu, remite el informe de avance de Ejecución del proyecto "*Estudios de factibilidad de los Bioemprendimientos de la Región Amazónica*" del mes de Diciembre del 2016, luego de la revisión por parte de esta Dirección, solicito comedidamente la legalización por parte de su autoridad y envío a la SENPLADES con copia a esta Dirección.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Referencias:

- ECORAE-CB-2016-0148-M

xx



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-0010-M

Puyo, 05 de enero de 2017

PARA: Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

ASUNTO: Remito Informe de avance físico y presupuestario del proyecto "Plan Integral para la Amazonía", correspondiente al mes de Diciembre 2016.

En referencia al Oficio Nro. SENPLADES-SZ2CN-2015-0247-OF, de fecha 06 de mayo del 2015, mediante el cual la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emite Dictamen de prioridad del proyecto denominado "Plan Integral para la Amazonía", con CLP 40350000.0000.379924, y solicita que ECORAE presente un informe ejecutivo mensual, informando del avance físico y presupuestario del proyecto.

Al respecto se remite en físico el informe de avance Físico y Presupuestario del proyecto, correspondiente al mes de Diciembre del 2016, solicito comedidamente la legalización por parte de su autoridad y envío a la SENPLADES con copia a esta Dirección.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

”

Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-0015-M

Puyo, 06 de enero de 2017

PARA: Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

ASUNTO: Remito Informe de avance físico y presupuestario del proyecto "Mejoramiento de la Infraestructura Operativa de las Pistas de Aterrizaje de la CTEA" correspondiente al mes de diciembre 2016.

De conformidad al oficio Nro. SENPLADES-SZ2CN-2014-0145-OF de fecha, Tena, 27 de mayo de 2014, mediante el cual emiten el Dictamen de prioridad del proyecto "Mejoramiento de la Infraestructura Operativa de las Pistas de Aterrizaje de la CTEA", con oficio Nro. SENPLADES-SGPBV-2016-0216-OF de fecha, Quito, D.M., 06 de junio de 2016 remiten el DAP Actualización de prioridad del proyecto en mención con CUP: 40350000.0000.376751, a su vez en atención al oficio Nro. SENPLADES - SZ2CN-2015-0384-OF, en el cual cita en las recomendaciones "se deberá enviar el informe correspondiente con corte 30 de cada mes".

En virtud de lo expuesto, se adjunta el informe de avance físico y presupuestario del proyecto en mención correspondiente al mes de diciembre de 2016, se solicita comedidamente su legalización y envío a la SENPLADES con copia a esta Dirección.

Atentamente,

Ing. Vladimir Lenin Lopez De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Referencias:

- ECORAE-CTM-2017-0005-M

Copias:

Sr. Ing. Hector Guillermo Valtierrez Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

cc



Memorando Nro. FCORAE-DPDS-2017-0002-M

Puyo, 03 de enero de 2017

PARA: Sr. Director General Ejecutivo
Secretario Ejecutivo

ASUNTO: Remisión de informe de avance físico y presupuestario del proyecto "Fortalecimiento de la contabilidad en el cultivo de Arrozón".

En referencias al memorando Nro. FCORAE-V-001-2017-M, suscrito por el Ing. Javier Sarmas, Coordinador de Asesoría e Imagen Corporativa, en el cual envía el informe mensual de avance físico y presupuestario del proyecto "Fortalecimiento de la contabilidad en el cultivo de Arrozón", con el ID 1638/2016, por 37n7 as.

En caso de la revisión del mismo, se remite el informe de avance físico y presupuestario correspondiente al mes de diciembre de 2016, a la vez se solicita inmediatamente a su Autoridad regular y posteriormente remitir la información adjunta a la Subsecretaría de la S. N. P. A. M. S. Zona 2 Centro Norte, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado en el oficio Nro. S. N. P. A. M. S. V. N. 5. 3. 1381.01, con copia a esta dirección.

Atentamente

Ing. Vladimir Cruz Lopez Ochoa
DIRECTOR DE PLANEACION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

Sr. Director General Ejecutivo
Sr. Director General Ejecutivo
Coordinador de Asesoría e Imagen Corporativa



Silvia Alejandra Sotgi Toscana
Para conocimiento y trámite correspondiente
de la matriz de CORAID
14/02/2017

Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2017-00073-M
Puyo, 14 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Remitiendo Informe sobre recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

De mi consideración:

Dando estricto cumplimiento al Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M. de fecha 17 de enero de 2017, suscrito por usted en calidad de Director de Evaluación y Monitoreo, en el que solicita se informe las acciones tomadas referente a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado dentro del Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y propuesta de Borrador de la Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

La Unidad de Talento Humano de conformidad con lo dispuesto en el Art.90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que se menciona: **Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; al respecto me permito informar lo siguiente:**

Deficiencias en el archivo de los expedientes de convenios suscritos
Recomendación Nro. 1

"...Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia, de tal forma que, al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en el caso que existan..."

Acciones Tomadas en base la Recomendación Nro. 1.

- Mediante Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2016-00471-M, de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrito por mi persona en calidad de Coordinador de Talento Humano, se dispone a todo el personal bajo la responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, la organización de la información bajo su custodia y a su vez se solicita que todo servidor público, sin excepción alguna, al finalizar su gestión en la institución, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 231 de la Constitución de la República del Ecuador y para los respectivos trámites de liquidación de sus haberes a los que tuviere derecho, deberá presentar la Declaración Patrimonial Juramentada de fin de gestión, a la Unidad

de Talento Humano en el término de 5 días de receptada la notificación, así como la siguiente información:

- Hoja de paz y salvo.
- Acta de entrega recepción de los bienes (Guardalmacén)
- Acta de entrega recepción de la documentación debidamente foliados (Jefe Inmediato superior, personal entrante o al personal designado)
- Informe final de actividades con visto bueno del Jefe inmediato superior.
- Credencial Institucional.
- Otros inherentes a su cargo.

Servidora laboró en dos instituciones públicas simultáneamente

Recomendación Nro. 10

"...Previo la emisión del informe favorable para la contratación de personal, comprobará la legalidad y veracidad de la presentación de los requisitos previos a su contratación, como certificados de no tener impedimento para laborar en el sector público..."

Acciones Tomadas en base la Recomendación Nro. 10.

- Mediante Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2017-00008-M, de fecha 04 de Enero de 2017, suscrito por el Coordinador de Talento Humano en la que se emiten directrices al personal responsable del registro de ingresos de personal, sobre la entrega de la documentación requerida para el ingreso en el sector público, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 5; a su vez se da conocimiento del Oficio Circular No. MDT-DM-2015-0008, de fecha 20 de julio de 2015 suscrita por el Ministro de Trabajo en la que se emite directrices sobre la documentación requerida para el ingreso al sector público ya sea para cargos de nombramiento permanente, provisional o de periodo fijo, libre nombramiento o remoción, o bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales.

Particular que comunico a usted para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Ing. Rolando Daniel Cordero Guerrero
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Copia:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Clavas
Secretario Ejecutivo

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional





Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2017-00008-M
Puyo, 04 de enero de 2017

PARA: Srta. Ing. Yadirá Alexandra Lescano Villafuerte
Analista de Talento Humano

9/09/01/2017
09:00

Srta. Ing. Evelin Araceli Flores Caiza
Analista de Talento Humano (Nómina)

09/01/2017
09:00

ASUNTO: Directrices sobre documentación requerida para ingreso al sector público

De mi consideración:

Por medio del presente y en base a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, en el artículo 5 establece los requisitos para ingresar al servicio público; y en el artículo 20 señala que la servidora o el responsable del registro de los nombramientos o contratos, no inscribirá nombramientos o contratos de las personas que no cumplan los requisitos previstos en esta Ley, bajo prevención de las sanciones legales correspondientes a tal incumplimiento.

El ministerio del Trabajo mediante Oficio Circular No. MDT-DM-2015-0008, de fecha 20 de julio de 2015, suscrita por el Ministro de Trabajo Carlos Marx Carrasco, en la que procede a emitir directrices sobre la documentación requerida para el ingreso al sector público ya sea para cargos de nombramiento permanente, provisional o de periodo fijo, libre nombramiento o remoción, o bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales.

En razón a lo expuesto y en base a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado constantes en el informe del examen especial DR3-DPP-AE-0009-2016, aprobado el 14 de octubre de 2016 por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2015.

I.- Al respecto me permito solicitar a usted en calidad de responsable de registros de: nombramientos permanentes, provisionales o de periodo fijo, libre nombramiento o remoción, o bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, SPRYN, IESS, ESIGEF, SUPA, que previo al ingreso a la institución deberán entregar la siguiente información y documentación:

- a) Hoja de Vida ingresada y actualizada en la Red Socio Empleo;
- b) Fotografía actualizada en formato digital;

- c) Declaración primordial juramentada misma que a partir de la vigencia de la nueva Ley para la presentación y control de Declaraciones Patrimoniales Juradas, se elimina la obligatoriedad de elevar a escritura pública;
- d) **Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público;**
- e) Certificado del último año de estudios de bachillerato, tercer o cuarto nivel según corresponda (solo para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan de título);
- f) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales;
- g) Copias simples de los certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco años (cursos, talleres, seminarios y otros);
- h) Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del sistema de afiliados del IESS, que demuestre la experiencia laboral bajo la relación de dependencia;
- i) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
- j) Copia simple del carnet emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad.
- k) Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de institución bancaria de la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes;
- l) Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en el caso de que el último empleador haya sido una institución pública (voluntario).
- m) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneración (voluntario); y,
- n) Formularios de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible (voluntario).

2.- La institución a través del responsable de registro deberá validar la información y documentación presentada de la siguiente manera:

- a) La cédula de ciudadanía en la página web del Registro Civil: <https://servicios.registrocivil.gob.ec/cdd>;
- b) El certificado de votación en la página web de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos : www.datoseguro.gob.ec/web/guest/consulta-cne;
- c) El Certificado de No Tener Impedimento Legal para Ejercer Cargo Público en la Página web del Ministerio de Trabajo: <http://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/>;
- d) La información académica en la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT: www.senescyt.gob.ec/web/guest/consulta-de-titulos; y,
- e) Los años de experiencia laboral bajo la prestación de servicios profesionales se validará con la declaración de impuesto a la renta, que se encuentre en la página web del Servicio de Rentas Internas - SRI: <https://declaraciones.sri.gob.ec/consultas-renta-internet/consultaNaturales.jsf>.



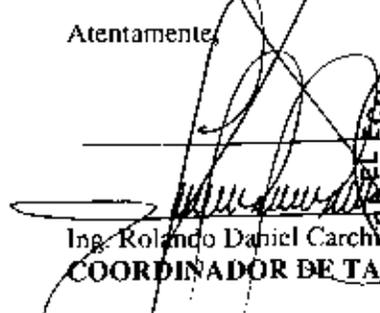
Instituto para
el Ecodesarrollo
Regional Amazónico

3.- Solo en caso de que por las particularidades de la normativa que regula a una institución del Estado, se requieran documentos adicionales a los establecidos en el numeral 1, para el ingreso al sector público, la UATH institucional podrá solicitar esa documentación.

4.- Para el ingreso de personas extranjeras, la UATH institucional de manera adicional deberá dar previo cumplimiento al "Instructivo para la autorización laboral de personas extranjeras para prestar sus servicios en el sector público.

Particular que comunico a usted para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Ing. Rolando Daniel Carchi
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO



Copia:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Clavas
Secretario Ejecutivo

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional

Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2016-00471-M
Puyo, 18 de noviembre de 2016

PARA: Srta. Ing. Yadiria Alexandra Lescano Villafuerte
Analista de Talento Humano

Srta. Ing. Evelin Araceli Flores Caiza
Analista de Talento Humano (Nómina)

18-Nov-2016  10.00


18-Nov-2016
11.00

ASUNTO: Disposición para organización de información bajo su responsabilidad, custodia y revisión de documentación conforme a ley para liquidaciones de Servidores Públicos.

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted con la finalidad de poner a su conocimiento lo siguiente:

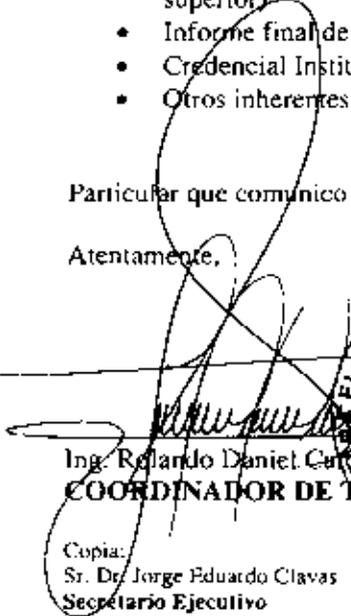
- **El Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, prevé: "Custodia de la información".**... Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.
El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.
Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquella la nueva entidad".
- **El Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP,** en lo que a Deberes de las o los servidores públicos se refiere establece: "Son deberes de las y los servidores públicos: Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización".
- **El Art. 65.- del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,** al referirse al Acto Administrativo, establece: "Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa".

En razón a lo expuesto en calidad de Coordinador de la Unidad de Talento Humano me permito disponer a usted lo siguiente:

1. Que toda la documentación bajo su responsabilidad debe encontrarse debidamente ordenada conforme el proceso establecido en el Manual de Gestión Documental y Archivo, y el Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos que para el efecto emita el Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico.
2. Que todo servidor público sin excepción alguna al finalizar su gestión en la institución, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 231 de la Constitución de la República del Ecuador y para los respectivos trámites de liquidación de sus haberes a los que tuviere derecho, deberá presentar la Declaración Patrimonial Juramentada de fin de gestión, a la Unidad de Talento Humano en el término de 5 días de receptada la notificación, así como la siguiente información:
 - Hoja de paz y salvo.
 - Acta de entrega recepción de los bienes (Guardalmacén)
 - Acta de entrega recepción de la documentación debidamente foliados (Jefe Inmediato superior)
 - Informe final de actividades con visto bueno del Jefe inmediato superior.
 - Credencial Institucional.
 - Otros inherentes a su cargo.

Particular que comunico a usted para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Ing. Rolando Daniel Cárdenas
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Copia:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Clavas
Secretario Ejecutivo

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional





Oficio Circular No. MDT-DM-2015- 0008

Quito, a 20 JUL 2015

ASUNTO: Directrices sobre documentación requerida para ingreso al sector público

Señoras y Señores
DIRECTORES
UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO
Presente.-

De mi consideración,

La Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, en el artículo 5 establece los requisitos para ingresar al servicio público; y en el artículo 20 señala que la servidora o el servidor responsable del registro de los nombramientos o contratos, no inscribirá nombramientos o contratos de las personas que no cumplan los requisitos previstos en esta Ley, bajo prevención de las sanciones legales correspondientes a tal incumplimiento.

El Ministerio del Trabajo, en base a lo dispuesto en el literal a) del artículo 51 de la LOSEP emite las siguientes directrices sobre la documentación e información que deben requerir las UATH institucionales a las personas que vayan a desempeñar un cargo en el sector público con nombramiento permanente, provisional o de período fijo, de libre nombramiento o remoción, o bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales:

1. La UATH institucional solicitará la siguiente información y documentación:
 - a) Hoja de vida ingresada y actualizada en la Red Socio Empleo;
 - b) Fotografía actualizada en formato digital;
 - c) Declaración patrimonial juramentada presentada en la Contraloría General del Estado por la persona que ingrese al sector público;
 - d) Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público;
 - e) Certificado del último año de estudios de bachillerato, tercer o cuarto nivel según corresponda (sólo para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan de título);





- f) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales;
 - g) Copias simples de los certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco años (cursos, talleres, seminarios y otros);
 - h) Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia;
 - i) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
 - j) Copia simple del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad;
 - k) Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de institución bancaria de la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes;
 - l) Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en el caso de que el último empleo haya sido en una institución pública (voluntario);
 - m) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones (voluntario); y,
 - n) Formularios de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible (voluntario).
2. La UATH institucional deberá validar la información y documentación presentada, de la siguiente manera:
- a) La cédula de ciudadanía en la página web del Registro Civil: <https://servicios.registrocivil.gob.ec/cdg>;
 - b) El certificado de votación en la página web de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: www.daloseguro.gob.ec/web/quest/consulta-cne;
 - c) El certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público en la página web del Ministerio del Trabajo: www.trabajo.gob.ec;
 - d) La información académica en la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT: www.senescyt.gob.ec/web/quest/consulta-de-titulog; y,
 - e) Los años de experiencia laboral bajo prestación de servicios profesionales se validará con la declaración de impuesto a la renta que se realizó en la página web del Servicio de Rentas Internas - SRI: <https://declaraciones.sri.gob.ec/consultas-renta-internet/consultaNaturales.jcf>.
3. Sólo en caso de que por las particularidades de la normativa que regula a una institución del Estado, se requieran documentos adicionales a los establecidos en el numeral 1 para el ingreso al sector público, la UATH institucional podrá solicitar esa documentación.



4. Para el ingreso de personas extranjeras, la UATH institucional de manera adicional deberá dar previo cumplimiento al "Instructivo para la autorización laboral de personas extranjeras para prestar sus servicios en el sector público", expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0006, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 423 de 23 de enero de 2015.

Es responsabilidad de la UATH institucional el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Oficio circular.

Publiquese en la página web del Ministerio del Trabajo.

Atentamente,


Carlos Marx Carrasco
MINISTRO DEL TRABAJO



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

39 mil

PARA:

Sr. Dr. Segundo Manuel Morocho Angamarca
Director de Asesoría Jurídica

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional

Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

Sra. Lcda. Dalia Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago

Srta. Ing. Esther Juanita Medina Zhune
Directora Técnica Provincial de Sucumbios

Srta. Dorix Rosario Cortez Rodríguez
Directora Técnica Provincial de Orellana

Sr. Ing. César Neptalí Greña Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo

Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza

Sra. Abg. Tanya Isabel Villamagua Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe

Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano

Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales

Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas

Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

ASUNTO: Solicitando Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

El Departamento de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el siguiente examen especial:

- Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuestas de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de

Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

diciembre del 2015.

Con lo expuesto, solicito de manera encarecida, se emita a esta Dirección, un informe del cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidos en dicho Examen Especial; con toda la documentación habilitante anexa, hasta las 16 Horas del día viernes 17 de febrero del 2017; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que reacciona, *las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio* y según lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP. Y de esa manera poder llevar en alto el prestigio de nuestra noble institución.

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Referencias:

- ECORAE-SE-2016-1114-M

Anexos:

- centralota_20002782001482331770.pdf
- centralota_10611574001482331769.pdf

Copia:

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Néstor Alexander Agreda Ovellana
Asesor de Proyectos

Sr. Abg. Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Milton Rodrigo Jaramillo Hino
Asistente Administrativo

Memorando Nro. ECORAE-CTM-2017-00079-M
Puyo, 16 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

ASUNTO: Conocimiento de la disposición al personal de la CTM

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044.M de fecha 17 de enero de 2017, sírvase encontrar adjunto la disposición al personal de esta Coordinación en la que se solicita "*Mantener organizados los documentos en su custodia, de tal forma que al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades en caso de existir*".

Particular que informo para los fines pertinentes

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
COORDINADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL



Sr. Luis Alejandro Sotgi Toranzo
Favor consultar la información

16/02/2017



 N° de Documento: 421
Recibido por: Abner Narvez
Fecha: 16/02/2017 Hora: 10:00
Trámite #: A
DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y
MONITOREO



Memorando Nro. ECORAE-CTM-2017-00074-M
Puyo, 14 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Jefferson Patricio Cachago Muñoz
Técnico TAE
Sr. Ing. Marco Rodrigo Ortega Espín
Técnico TAE
Sr. Cristhian Stalin Granda Erreyes
Técnico de Apoyo TAE
Leda. Nancy Paquita Abarca Orellana
Técnico Administrativo
Sr. Oscar Magno Montalhuano Yánez
Asistente TAE
Jair Efrén Nazareno García
Asistente Administrativo

ASUNTO: Disposición.

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M de fecha 17 de enero de 2017, se dispone al personal que labora bajo esta Coordinación: *"Mantener organizados los documentos en su custodia, de tal forma que al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades en caso de existir"*.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Héctor Guillermo Valladares González
COORDINADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL



[Handwritten signatures and notes]
14/2/2017
157



Memorando Nro. ECORAE-DPDS-2017-00077-M

Puyo, 15 de Febrero del 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Remitiendo informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

En atención al memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, mediante el cual solicita se emita un Informe de cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría establecidos en el "Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015", con toda la documentación habilitante anexa hasta las 16 horas del día viernes 17 de Febrero del 2017.

En base a lo expuesto remito adjunto a la presente el respectivo Informe de cumplimiento de las observaciones por parte de ésta Dirección, con la respectiva documentación habilitante.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Sr. Ing. Vladimir Lenin Lopez De La Cruz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE



Referencias:

-ECORAE-DEM-2017-0044-M

321
15/02/2017

Silvia Alejandra Sanli Tosiama
Tarea consolidada de información
[Signature]
15/02/2017

RECIBIDO EN
DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y
MONITOREO
Fecha: 15/02/2017 Hora: 13:00
Recibido por: [Signature]
No de Documento: [Signature]

321

Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

PARA:

- Sr. Dr. Segundo Manuel Morocho Angamarca
Director de Asesoría Jurídica
- Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional
- Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable
- Sra. Lcda. Dalia Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago
- Sra. Ing. Esther Juanita Medina Zhune
Directora Técnica Provincial de Sucumbios
- Sra. Dorix Rosario Cortez Rodriguez
Directora Técnica Provincial de Orellana
- Sr. Ing. César Neptalí Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo
- Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza
- Sra. Abg. Tanya Isabel Villamagua Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe
- Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano
- Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales
- Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas
- Sr. Ing. Hector Guillermo Valladarez Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

ASUNTO: Solicitando Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

El Departamento de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el siguiente examen especial.

- Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

diciembre del 2015.

Con lo expuesto, solicito de manera encarecida, se emita a esta Dirección, un Informe del cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidos en dicho Examen Especial; con toda la documentación habilitante anexa, hasta las 16 Horas del día viernes 17 de febrero del 2017; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio y según lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP. Y de esa manera poder llevar en alto el prestigio de nuestra noble institución.*

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Referencias:

- ECORAE-SB-2016-1114-M

Anexos:

- contraloria_20002782001482331770.pdf
- contraloria_10611574001482331769.pdf

Copia:

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvín
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Néstor Alexander Agreda Orellana
Asesor de Proyectos

Sr. Abg. Julio Adalberto López Surango
Coordinador de Despacho

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Milton Rodrigo Jaramillo Haro
Asistente Administrativa



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO

Fecha de Elaboración del Informe: 15 de Febrero del 2017

A. DATOS INFORMATIVOS

REFERENCIA: Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

ASUNTO: Informe de cumplimiento de observaciones emitidas en el "Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015".

B. DESARROLLO

La Dirección de Planificación del Desarrollo Sustentable, en cumplimiento de las Observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, ha realizado diferentes acciones administrativas mismas que se detallan a continuación:

Recomendación 1

A los Directores Departamentales

1. Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia, de tal forma que, al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción, el detalle del contenido y las novedades, en caso existan.

Esta recomendación se cumplió con las disposiciones emitidas mediante los documentos: ECORAE-DPDS-2016-1266-M del 03 de octubre 2016, ECORAE-DPDS-2016-1267-M del 03 de octubre 2016, ECORAE-DPDS-2016-1524-M del 22 de diciembre 2016, ECORAE-DPDS-2017-0105-M del 03 de febrero 2017. La supervisión efectuada se refleja en las actas de entrega recepción.

Recomendación 2

Al Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

7. Previo la autorización de la ejecución presupuestaria de actividades, verificará que las mismas consten en la programación de los proyectos institucionales aprobados por SENPLADES.

Esta recomendación se cumplió mediante la disposición emitida con el documento ECORAE-DPDS-2016-1530-M del 27 de diciembre 2016. La supervisión se efectúa con la revisión de los informes mensuales presentados a SENPLADES sobre el avance físico y presupuestario de cada proyecto.

Nota: Se anexa la documentación de respaldo referida.

Elaborado por:



Ing. Ximena Villacrés
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN



Revisado y Aprobado por



Ing. Vladimir López
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN





Memorando Nro. ECORAE-STP-2017-0076-M

Puyo, 14 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

De mi consideración:

En atención a memorando N° ECORAE-DEM-2017-0044-M, en donde solicita un informe de cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones Generadas por la Contraloría General del Estado, establecidas en el siguiente examen especial:

- Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley, y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015.

En atención de aquello debo manifestar que solo una de las Recomendaciones corresponden a acciones que debería tomar la Secretaría Técnica de Pastaza, en la que recomiendan al Secretario Ejecutivo o su delegado " Previa la celebración y suscripción de contratos complementarios, verificará que el fundamento y su objetivo sea ampliar, modificar o complementar actividades que no hayan formado parte de los requerimientos y parámetros establecidos en los pliegos del contrato original o principal".

Hoy en día los procesos de contratación y sus correspondientes procesos contractuales se llevan desde el Departamento de Compras Públicas de ECORAE Matriz. Si en el futuro se diera el caso, en el que esta Secretaría Técnica ejecutara procesos de contratación y sus correspondientes procesos contractuales o fuera delegado por la máxima autoridad, se cumpliría con todas las recomendaciones y conclusiones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Atentamente,


Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
DIRECTOR TÉCNICO PROVINCIAL DE PASTAZA



Referencias:
- ECORAE-DEM-2017-0044-M

Copias:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Abg. Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho

le

N° de Documento: _____
Recibido por: Custodio V.
Fecha: 15-02-2017 Hora: 10:10
Trámite #: _____
Silvia Alejandra Bonf. Tascano
Favor recibir documentos e indicar en nombre de LAFRADA
21/02/2017

4129

Recibido
21/02/2017
12:55

Silvia Alexandra SANTI TASCANO
Para conocimiento y trámite correspondiente
de tal por matriz de 2017
14/02/2017

Memorando Nro. ECORAE-DDI-UATH-2017-00073-M
Puyo, 14 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Remitiendo Informe sobre recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

De mi consideración:

Dando estricto cumplimiento al Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, de fecha 17 de enero de 2017, suscrito por usted en calidad de Director de Evaluación y Monitoreo, en el que solicita se informe las acciones tomadas referente a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado dentro del Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y propuesta de Borrador de la Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

La Unidad de Talento Humano de conformidad con lo dispuesto en el Art.90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que se menciona: *Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; al respecto me permito informar lo siguiente:*

Deficiencias en el archivo de los expedientes de convenios suscritos
Recomendación Nro. 1

"...Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia, de tal forma que, al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en el caso que existan..."

Acciones Tomadas en base la Recomendación Nro. 1.

- Mediante Memorando Nro.ECORAE-DDI-UATH-2016-00471-M, de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrito por mi persona en calidad de Coordinador de Talento Humano, se dispone a todo el personal bajo la responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, la organización de la información bajo su custodia y a su vez se solicita que todo servidor público, sin excepción alguna, al finalizar su gestión en la institución, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 231 de la Constitución de la República del Ecuador y para los respectivos trámites de liquidación de sus haberes a los que tuviere derecho, deberá presentar la Declaración Patrimonial Juramentada de fin de gestión, a la Unidad



Memorando N° ECORAE-DDI-CP-2017-00071-M
Puyo, 10 de Febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Pongo a su Conocimiento Informe de la acciones generadas a fin de dar cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones por la Contraloría General del Estado – Pastaza.

Por medio del presente, y en referencia al Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, de fecha 17 de enero de 2017, pongo a su conocimiento mediante informe de la Unidad de Compras Públicas, en calidad de Coordinador de la misma Unidad las acciones efectuadas a fin de dar cumplimiento, a las Conclusiones y Recomendaciones por la Contraloría General del Estado – Pastaza, de nominado Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente;

Sr. Ab. Norman Eduardo Toledo Iniguez
COORDINADOR DE COMPRAS PUBLICAS

Referencia:
- ECORAE-DEM-2017-0044-M

Anexos:
- Informe de la Unidad de compras Públicas. pdf

Copia:
Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

*Silvia Alexandra Senti Tascón
Favor consolidar información
10/02/2017*

nt

322

N° de Documento: ent
Recibido por: Abner Navas
Fecha: 10/02/2017 Hora: 10:00
Trámite #: #
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO



UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA – PASTAZA

FECHA: 10 / 02 / 2017

1.- DATOS DEL EXAMEN ESPECIAL: DR3-DPP-AE0009-2016.

Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015.

2.- ANTECEDENTES.

El Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico-ECORAE, es una entidad con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada a través de la Ley 010-92, y de la Ley Reformatoria a la Ley 010, del 02 de octubre del 2002, publicada en el Registro Oficial No. 675; la misma que se encuentra codificada a través de la Resolución del Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 222 del 01 de Diciembre del 2003, y de la Ley Reformatoria a la Codificación de la Ley de Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico y Fortalecimiento de sus Organismos Seccionales, del 04 de enero del 2008, publicada en el Registro Oficial No. 245.

En el Art. 10 de la Ley de Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico y Fortalecimiento de sus Organismos Seccionales determina que es el Secretario Ejecutivo del ECORAE el Representante Legal de la Entidad y por ende el responsable directo de la gestión técnica, administrativa y financiera de dicho organismo.

La Constitución de la República del Ecuador su Art. 227 prescribe que, "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento, eficacia y eficiencia de esta institución como es el Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico – Ecorae y cumpliendo con la normativa que rige la Administración Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: **las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio** y según lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP, y en cumplimiento de la Resolución No. ECORAE-SE-2016-0011-R, de fecha veintiuno de julio de dos mil dieciséis, para realizar las acciones correspondientes de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento General, y a



responsabilidades que faculta, así como también las funciones de acuerdo a la Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del Sector Público.

Con Memorando Nro. DEM-2017-0044-M, de fecha 17 de enero de 2017, la Dirección Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el examen especial realizado.

La Unidad de Contratación Pública procede a realizar el informe con los respaldos correspondientes al cumplimiento de las recomendaciones realizadas y de las acciones tomadas para atender las conclusiones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado – Pastaza, establecidas en el examen antes mencionado.

3.- OBJETIVO

Informar acerca de las acciones realizadas por la Unidad de Compras Públicas, con el fin de dar estricto cumplimiento a las observaciones realizadas con la entidad de control según lo suscrito en el examen especial denominado DR3-DPP-AE0009-2016.

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

Información Relevante no Publicada en el portal de compras Públicas.

Recomendación Nro. 1

"...Supervisara que los servidores encargados del manejo del portal de compras públicas, publiquen la información relevante de la fase precontractual contractual; y verificara que los administradores del contratos les habilite el acceso a la plataforma del portal de compras publica, con la finalidad de dar continuidad o la publicación de la documentación correspondiente o la etapa de ejecución y finalización de los procesos...."

Acciones realizadas por la unidad de Contratación Pública.

En atención a la mencionada recomendación debo manifestar que la Unidad de Contratación Pública de esta institución, anteriormente era una dependencia de la Dirección Jurídica por lo que mucha gestión realizada pertenece a años anteriores, por lo que me obliga a dar fe de mi actuar a partir de mi ingreso a esta unidad en primera instancia como Abogado de Compras Públicas 01 de junio del 2014, y en segunda instancia como Coordinador de la misma Unidad a partir de 01 de enero del 2015 hasta la actualidad.

En base a lo expuesto debo manifestar que como Abogado de profesión no está permitido pasar por alto la normativa legal vigente que corresponde a la rama de contratación pública, es por eso que panga a su conocimiento que en cada proceso del cual he sido participe se actuado de una manera ética, legal, y profesional sin dar espacio a la irresponsabilidad e irrespeto a la Ley Orgánica del





Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones Externas y su Reglamento General, eso me permite manifestar que constantemente estamos actualizándonos como funcionarios públicos.

Es necesario poner a su conocimiento que un proceso de contratación se procede a publicar una vez analizado el monto y bien o servicio a contratarse, por lo que se da una subdivisión de Regímenes y Procedimientos, dentro de los regímenes están el general y el especial, en lo que se refiere al general procede la Consultoría, Procedimientos Dinámicos, Procedimientos Comunes, y Procedimientos Especiales, todos estos procesos se manejan por cinco fases de contratación que son: Preparatoria, Precontractual, Contractual, Ejecución, y Liquidación o Evaluación.

Un Proceso de contratación en nuestra institución llega a esta unidad, para hacer el análisis de la fase preparatoria y luego dar inicio a la fase precontractual, en la cual ya se aplica el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como el Art. 121 de su Reglamento General y Resolución-RE-SERCOP-2016-0000072, en el Art. 8 al 20 específicamente, este documento es realizado por el Coordinador y Técnicos de compras públicas, y es reasignado al delegado de la Máxima Autoridad para que sea enviado a la Dirección de Evaluación y Monitoreo, la misma que procede a nombrar el Administrador de Contrato previa autorización de la Máxima Autoridad, una vez se nombra al funcionario encargado de proceso pasa a la fase de Ejecución donde el coordinador de compras públicas procede a través del usuario administrador del Portal Institucional de Contratación migrar el proceso al funcionario nombrado como administrador a generar una clave y usuario la misma que será utilizado para los fines pertinentes en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones Externas y su Reglamento General.

También pongo a su conocimiento que esta unidad cuenta con un "Manuel de Procedimientos que Regula la Contratación Pública en el Instituto Para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, aprobado por el Secretario Ejecutivo con Resolución Nro. ECORAE-SE-2016-0005, de fecha 28 de junio del 2016. luego de su aprobación se procedió a socializar a fin de que cada funcionario tenga conocimiento de este instrumento legal de vital ayuda para la contratación pública.

Cabe mencionar que desde el año 2014 esta unidad ha procedido a realizar cierres masivos de procesos que por diversas razones no se han procedido a finalizar desde años anteriores, una de esas razones es el que funcionarios dejan de pertenecer a la institución, por lo tanto nos hemos visto en el deber de realizar estas acciones a fin de finalizar muchos proveimientos que se han encontrado en fase de ejecución de contrato.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, a la ética y honestidad que me caracteriza.

Ab. Norman E. Toledo

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS







Memorando Nro. ECORAE-DAJ-2017-0190-M

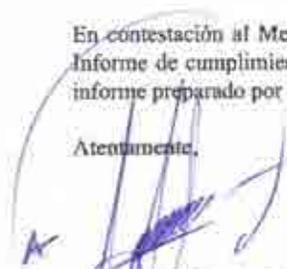
Puyo, 08 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Remitiendo Informe de cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Examen Especial DR3-DPP-AE-0009-2016, por la Contraloría General del Estado.

En contestación al Memorando N° ECORAE-DEM-2017-004-M, de fecha 17 de enero del 2017, respecto al Informe de cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría General del Estado, adjunto remito el informe preparado por la Ab. Marien Simbala.

Atentamente,


Abg. Mayra Narciza Tello Alarcón
DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:
- ECORAE-DAJ-2017-0179-M

as

*Señor Alejandro Sanz Toscano
Por favor, si existen nuevos comentarios remitirlos.*


08/02/2017

 Nº de Documento: _____
Recibido por: Olivia
Fecha: 08.02.2017 Hora: 4:57
Trámite N° 1 _____
DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y
MONITOREO


Rachy
2103-0077
R.P.S.

121



03 FEB 2017



Memorando Nro. ECORAE-DAJ-2017-0179-M

Puyo, 03 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

Sra. Abg. Mayra Narviza Tello Alarcón
Directora de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Informe sobre cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Examen Especial DR3-DPP-AE-0009-2016, por la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a la sumilla inserta en el memorando N° ECORAE-DEM-2017-004-M, de fecha 17 de enero del 2017, suscrito por el Ing. Dalton Villalta Gualán, Director de Evaluación y Monitoreo, en relación al Informe de cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría General del Estado, mediante el examen especial de auditoría, me permito informar lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- Con fecha 14 de octubre del 2016, la Contraloría General del Estado emite el "examen especial al proyecto del plan integral de la CTEA y propuestas de borrador de ley : y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andina del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015", suscrito por el Ing. Jaime Sánchez, Delegado Provincial de Pastaza, encargado.

CONCLUSIÓN:

De la revisión y análisis del examen especial en referencia, debo manifestar que la Dirección de Asesoría Jurídica, no ha sido observada en la auditoría realizada al Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico-ECORAE, por la Contraloría General del Estado.

Alientamente,



Abg. Mayra Virginia Sumbra Ochoa
ABOGADA
Referencia:
- ECORAE-DEM-2017-0044-M

 **INSTITUTO PARA EL ECODesarrollo REGIONAL AMAZONICO**
ASESORIA JURIDICA

Recibido por: Ampliado J
Fecha: 03 FEB 2017 Hora: 11:50



Memorando Nro. ECORAE-DAJ-2017-0179-M

Payo. 03 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalón Guzmán
Director de Evaluación y Monitoreo

Sra. Abg. Mayra Nunez Fejo Alarcón
Directora de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Informe sobre cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Examen Especial OR3-DIP-VE-0000-2016, por la Contraloría General del Estado

En cumplimiento a la solicitud basada en el memorando N° ECORAE-DEM-2017001-M de fecha 17 de enero del 2017, suscito por el Ing. Dalton Villalón Guzmán, Director de Evaluación y Monitoreo, en relación al cumplimiento de las observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, mediante el examen especial de cumplimiento.

Para lo anterior lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- Con fecha 7 de octubre del 2016, la Contraloría General del Estado emite el *Examen especial de cumplimiento de plan integral de la CTEA y propuesta de desarrollo de la CTEA, a los talleres y talleres de consulta participativa dentro del proceso de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la municipalidad Andina del Ecuador MAPY del Insituto para el Ecodesarrollo Regional de la Amazonia y la Orilla, en el marco de cumplimiento con el Examen de 2016, emitido por la Contraloría General del Estado, suscito por el Ing. Dalte Sánchez, Delegado Provincial de Pastaza, endogado.*

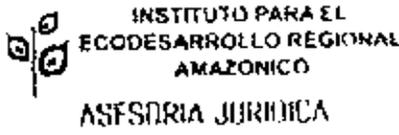
CONCLUSIÓN:

De la revisión y análisis del examen especial en referencia, debe manifestar que la Dirección de Asesoría Jurídica, no ha sido observada en la revisión realizada al Insituto para el Ecodesarrollo Regional de la Amazonia ECORAE, por la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Abg. Myren Virginia Santibañez Oñoro
ABOGADA

Referencia:
ECORAE-DEM-2017-0001-M



Recibido por:
Fecha: 03 de febrero del 2017. Hora:



Memorando Nro. ECORAE-DAJ-2017-0179-M

Puyo, 03 de febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Guilaín
Director de Evaluación y Monitoreo

Sra. Abg. Mayra Narciza Tello Alarcón
Directora de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Informe sobre cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Examen Especial DR3-DPP-AE-0009-2016, por la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a la sumilla inserta en el memorando N° ECORAE-DEM-2017-004-M, de fecha 17 de enero del 2017, suscrito por el Ing. Dalton Villalta Guilaín, Director de Evaluación y Monitoreo, en relación al Informe de cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría General del Estado, mediante el examen especial de auditoría, me permito informar lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- Con fecha 14 de octubre del 2016, la Contraloría General del Estado emite el "examen especial al proyecto del plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andes del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015", suscrito por el Ing. Jaime Sánchez, Delegado Provincial de Pastaza, encargado.

CONCLUSIÓN:

De la revisión y análisis del examen especial en referencia, debo manifestar que la Dirección de Asesoría Jurídica, no ha sido observada en la auditoría realizada al Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico-ECORAE, por la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Abg. Marien Virginia Simbala Ochoa
ABOGADA

Referencias:
ECORAE-DEM-2017-004-M

Silvia Alexandra Telfi Tosierna
Favor registrar en materia de 2017/02


21/02/2017


Rach
21/02/2017
1235

113



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0081-M

Puyo, 30 de enero de 2017

Copy!
PARA:

Sra. Leda. Silvia Alexandra Santi Toscano
Analista de Seguimiento y Evaluación

Sr. Ing. Marco Antonio Alvarez Benitez
Fiscalizador

Sr. Ing. Cristian Fernando Villavicencio Becerra
Analista Técnico

Sra. Leda. Mayra Soledad Orellana Quezada
Técnico Cierre de Proyecto

Sr. Ing. Israel Santiago Villavicencio Aldaz
Administrador de Contrato

Sr. Leda. Jhonny Alejandro Taday Saghaicela
Técnico Cierre de Proyecto

ASUNTO: Solicitando cumplimiento a lo establecido en la Conclusiones y recomendaciones del Examen Especial a los ingresos, gastos y convenios del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE.

De mi consideración:

En base al memorando Nro. ECORAE-SH-2016-0508-M, de fecha 13 de junio del presente año, suscrito por la Máxima Autoridad, en la cual solicita a nuestro Departamento, se subsane las recomendaciones de la contraloría en el Examen Especial a los ingresos, gastos y convenios del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, en la cual manifiestan que nuestro departamento incumplió con lo dispuesto en los artículos 110 Entrega de bienes y archivos, del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, 76,77,78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y administración de bienes del Sector Público y la norma de Control Interno 405-040 Documentación de respaldo y archivo.

Cumpliendo con lo dispuesto, solicito a Ustedes, al instante de desvincularse de la Institución realizar mediante acta la entrega de los bienes y archivos, que se encuentran a su cargo con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes vigentes.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Copia:

Sr. Leda. Jhonny Alejandro Taday Saghaicela
Técnico Cierre de Proyecto



*Recibido
30-01-2017
12:40
Cristian Becerra*



Memorando Nro. ECORAE-DDI-GRO-2017-00072-M
Puyo, 14 de Febrero de 2017

PARA: Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

ASUNTO: Informando cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

Por medio del presente y en atención al memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, con fecha 17 de enero de 2017, suscrito por su persona en calidad de Director de Evaluación y Monitoreo, me permito informar el cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidos en dicho Examen Especial.

Dando cumplimiento a la ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los Art. 90 y 92 **"Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio"**.

Recomendaciones:

"A los Directores Departamentales.- Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos en su custodia, de tal forma que, al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en caso existen".

- Mediante memorando Nro. ECORAE-DDI-GRO-00039-M, con fecha 19 de enero de 2017, se dispuso a los funcionarios que están bajo la coordinación de Gestión de Recursos Organizacionales, mantener organizados los documentos en su custodia, de tal forma que al finalizar su periodo de gestión, entreguen formalmente al servidor entrante designado, haciendo constar en actas de entrega – recepción, en coordinación estricta con la Unidad de Talento Humano, y a los Responsables de cada área se solicitó emitir informes de cumplimiento.
- Mediante memorando Nro. ECORAE-DDI-GRO-2017-0054-M, con fecha 30 de enero de 2017, suscrito por el Ing. Milton Jaramillo, en calidad de Responsable del Archivo General de la Institución, remite el informe de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Sírvase encontrar adjunto en físico y digital la documentación de respaldo.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente


Ing. Noelia Katalina Valdivieso Loyola
COORDINADORA DE GESTION DE RECURSOS ORGANIZACIONALES

Referencias:
ECORAE-SE-2016-1114-M

Copia:
Sr. Econ. Lenin Stalin Grandá Guaman
Director de Desarrollo Institucional

Nº de Documento: _____
Recibido por: Stw
Fecha: 14/02/2017 Hora: 14:05
Trámite #) _____

*Silvia Alexandra Sant'Anna
Favor digitalizar la información*


14/02/2017
Av. 20 de Julio 595 y Guayas. Puyo-Pastaza
Telf. - (593 2)-2889 130; 2889 131; 2889 140
Oficina Coordinadora Quito: 02-2274822
www.desarrolloamazonico.gob.ec

Secretarías Técnicas Provinciales:
Sucumbios: 06-2820573 Orailana: 06-2881184
Napo: 06-2886344 Pastaza: 03-2885383
Zamora Chinchipe: 07-2805999 Morona Santiago: 07-2701100


Rahm
14/02/2017

347



Memorando Nro. ECORAE-DDI-GRO-2017-0054-M
Puyo, 30 de enero de 2017

PARA: Ing. Noela Valdivieso
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales

ASUNTO: Remitiendo Informe de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el examen de Auditoría realizado por la Contraloría General de Estado

En referencia a la Memorando Nro. ECORAE-DDI-GRO-2017-0039-M , de fecha 19 de enero de 2017, suscrito por usted, en el que solicita informar y documentar las acciones implementadas sobre el cumplimiento de las recomendaciones dirigidas en el informe del examen especial DR3-DPP-AE-0009-2016, aprobado el 14 de octubre de 2016 por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y 31 de diciembre de 2015.

Por lo expuesto anteriormente, me permito adjuntar a continuación el informe de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Examen Especial realizado por la contraloría General del Estado, por parte de la Unidad de Archivo General.

Atentamente,

Ing. Milton Rodríguez Jarama
ASISTENTE ADMINISTRATIVO



Copia:
Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional





INFORME DE LA UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL- ECORAE

1. DATOS INFORMATIVOS.

TEMA: Informe de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el examen de Auditoria realizado por la Contraloría General de Estado

FECHA: 30 de enero del 2017.

2. ANTECEDENTES.

La Unidad de Archivo General custodia y administra la documentación que ha finalizado su gestión administrativa en las distintas unidades productoras (Archivo de Gestión), pero que conservan todavía validez legal y puede ser requerida tanto por personas naturales como jurídicas a efectos de verificación, acciones de habeas data o en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La Unidad de Archivo General conjuntamente con la Coordinación de Gestión de Recursos Organizacionales elaboró el Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos y el Manual de Gestión Documental y Archivo, los mismos que han sido aprobados por la Comisión de Gestión Documental y Archivo de la Institución, herramientas que permitirán una mejor calidad y gestión de los documentos que se custodian y generan dentro de las actividades desarrolladas en cada una de las direcciones, coordinaciones y unidades del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, dando cumplimiento a lo establecido en exámenes de Auditoria y fundamentado en los Artículos 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; en el que menciona: “las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio”



3. OBJETIVO.

- Reorganizar el Archivo contable y administrativo del Archivo General y Archivo de Gestión de la Institución.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Elaborar instrumentos que establezcan una metodología clara para la conservación, organización y gestión de la documentación generada en la Institución
- Identificar, clasificar y ubicar la información transferida por las direcciones, coordinaciones y Unidades productoras de información.
- Establecer un proceso de digitalización del archivo contable.
- Establecer un proceso de baja o eliminación de la documentación antigua.
- Establecer mingas de trabajo en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.



4. Cuadro de objetivos y actividades.

OBJETIVO GENERAL	Reorganizar el Archivo contable y administrativo del Archivo General y Archivo de Gestión de la Institución.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<p>Elaborar instrumentos que establezcan un metodología clara para la conservación, organización y gestión de la documentación generada en la Institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración el cuadro general de clasificación documental y tabla de plazos de conservación de la documentación que se custodia y genera en la Institución, instrumentos solicitados por la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Elaboración del Borrador del Manual de Gestión Documental y Archivo; y del Instructivo de Procedimientos de Foliación de Documentos, documentos que han sido basados en la Norma Técnica y Metodología de Gestión Documental y Archivo emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, ente rector de las instituciones y organismos del sector público. • Aprobación del Manual de Gestión Documental e del Instructivo de Procedimientos de Foliación de Documentos por parte de la Máxima Autoridad y de la Comisión de Gestión Documental y Archivo • Petición de emisión de resolución de vigencia del Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimientos de Foliación de Documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro general de clasificación documental. • Tabla de plazos de conservación documental. • Manual de gestión documental y archivo. • Instructivo de procedimientos de foliación documentos. • Resolución de Vigencia.
		<p>Ing. Milton Jaramillo</p>

<p>Identificar, clasificar y ubicar la información transferida por las direcciones, coordinaciones y Unidades productoras de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la información contable y administrativa transferida por direcciones, coordinaciones y unidades que se custodia en la Unidad de Archivo General. • Clasificación de la información (Direcciones, Coordinaciones y Unidades). • Expurgo de la documentación que no forma parte del archivo (vales de fotocopias, registros de visitantes, listados de envíos, facturas de correspondencia, controles de correspondencia de entrada y salida, vales de papelería, tarjetas de asistencia, entre otros). • Caracterización de la información contenida dentro de las cajas. (Cédula de identificación de caja, etiqueta de folder) • Organización de la información (Zona, Estantería, Bandeja). 	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas • Cédulas de Caja • Fotografías 	<p>Ing. Milton Jaramillo Egdo. Servio Santorum</p>
<p>Establecer un proceso de digitalización del archivo contable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la información a ser digitalizada, priorizando el Archivo Contable. • Expurgar la información que seguirá el proceso de digitalización. • Foliar la documentación que no ha sido foliada y realizar la rectificación de la documentación no se ha foliado de forma correcta. • Digitalizar la información de forma ordenada y revisar que la calidad de la información sea buena. • Ordenar la base digital por años y meses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Base digital de información 	<p>Ing. Milton Jaramillo Sra. Elaine Rivadeneira Ing. Liliana Illanes</p>



<p>Establecer un proceso de baja o eliminación de la documentación antigua.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Establecer los parámetros de la tabla de inventario documental.• Identificar y clasificar la información a ser inventariada para el proceso de baja o eliminación documental.• Alimentar la tabla de inventario documental.• Remitir la tabla de inventario documental a la Dirección de Desarrollo Institucional para su revisión y aprobación.• Realizar la baja o eliminación de la documentación mediante un proceso de trituración de la Información.	<ul style="list-style-type: none">• Inventario documental	<p>Ing. Milton Jaramillo. Srta. Elaine Rivadeneira Ing. Liliana Illanes Egdo. Servio Santorum</p>
<p>Establecer mingas de trabajo en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar a la Dirección de Desarrollo Institucional se brinde personal para la realización de mingas, debido a la cantidad de documentación que se conserva y custodia en la Unidad de Archivo General.• Establecer las actividades a desarrollarse por el personal que colaborara en las mingas de identificación, clasificación y expurgo de la información contable y administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Memorando de autorización	<p>Ing. Milton Jaramillo Srta. Elaine Rivadeneira Ing. Liliana Illanes Egdo. Servio Santorum</p>



5. Personal, Equipos y suministros.

PERSONAL, EQUIPOS Y MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Equipo Técnico	4	Se cuenta con 4 funcionarios divididos en las actividades antes mencionadas.
Computador portátil	4	Se cuenta con los equipos necesarios para la ejecución de las actividades.
Escáner de alta velocidad	2	Para el proceso de digitalización se realizó la adquisición de 2 escáneres de alta velocidad.
Trituradora de papel	1	Se realizó la adquisición de una trituradora de papel para el proceso de baja o eliminación documental.
Disco duro 2tb	1	Debido al peso o tamaño de la base digital se realizó la adquisición de un disco duro de gran capacidad con el objeto de resguardar la información.
Cartones	500	Se realizó la adquisición de cartones para el proceso de organización de la información.
Folder de cartón	500	Se realizó la adquisición de folders para el proceso de organización de la información.
Estanterías	20	Se realizó la adquisición de estanterías de 6 bandejas para la organización y ubicación de la información que se custodia en la Unidad de Archivo General.
Guantes de nitrilo	200	Se realizó la adquisición de guantes para la protección del personal en el manejo de información antigua.
Mascarillas	100	Se realizó la adquisición de mascarillas para la protección del personal en el manejo de información antigua.

6. Conclusiones.

- La socialización del Manual de Gestión Documental y Archivo será fundamental para el personal encargado de los Archivos de Gestión de las direcciones, coordinaciones y unidades tanto de Matriz como de las Secretarías Técnicas.
- Se estableció dentro del Manual de Gestión Documental y Archivo un procedimiento para la atención de solicitudes de préstamo en la que se entregaran solamente copias de la documentación para consultas internas y de ser el caso los originales bajo solicitud externa por los organismos de control con el fin de resguardar la integridad y calidad de la información.



- Se estableció dentro del Manual de Gestión Documental y Archivo el procedimiento general para realizar la transferencia primaria y secundaria.
- Se identificó, clasificó y se dio ubicación a la información transferida por las direcciones, coordinaciones y unidades.
- El proceso de digitalización de la información permitirá resguardar la integridad y la calidad del expediente.
- El proceso de baja o eliminación documental es de vital importancia para la Institución, ya que se resguarda información a partir del año 1992 hasta la actualidad.
- Las mingas son de vital importancia debido a que la Unidad de Archivo General posee información que va del periodo 1982 hasta la actualidad. La cantidad de documentación almacenada es alta.
- Los equipos de protección personal son importantes para resguardar la integridad del personal que manipula la información.

7. Recomendaciones.

- Remitir el Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimientos de Foliación de Documentos a los servidores encargados del Archivo de Gestión de las direcciones, coordinaciones, unidades y secretarías técnicas para su aplicación inmediata una vez emitida la resolución de vigencia de los documentos.
- Fortalecer el equipo encargado del proceso de foliación y digitalización de los expedientes, puesto que en algún momento el proceso de digitalización se detendrá al no tener la documentación debidamente foliada.
- Continuar con el proceso de baja o eliminación de la documentación antigua, con el fin de generar espacio para la información que será transferida por los archivos de gestión y secretarías técnicas.
- Dar continuidad a las mingas realizadas en coordinación con las Dirección de Desarrollo Institucional, con el propósito de avanzar rápidamente en la identificación, clasificación y expurgo de la información.



8. Fotografías.



Elaborado por:

Ing. Milton Jarama
Asistente Administrativo
Unidad de Archivo General



Revisado por:

Ing. Noela Valdivieso
Coordinadora de Gestión
de Recursos Organizacionales



Memorando Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0052-M

Puyo, 01 de febrero de 2017

PARA: Srta. Ing. Esther Juanita Medina Zhune
Directora Técnica Provincial de Sucumbios

Srta. Dorix Rosario Cortez Rodriguez
Directora Técnica Provincial de Orellana

Sr. Ing. César Neptalí Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo

Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza

Sra. Leda. Dalia Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago

Sra. Abg. Tanya Isabel Villamagua Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe

Sr. Ing. Jorge Armando Gomez Constante
Coordinador Oficina Quito

Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

Sra. Abg. Mayra Narciza Tello Alarcón
Directora de Asesoría Jurídica - Encargada

Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

Sr. Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional

Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano

Sr. Ing. Hector Guillermo Valladarez Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas

Memorando Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0052-M

Puyo, 01 de febrero de 2017

Sr. Ing. Javier Leandro Salinas Alba
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

ASUNTO: Remitiendo Resolución administrativa, Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos.

Por medio de la presente me permito remitir a usted la Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R, de fecha 27 de enero de 2017; así como un CD que contiene un ejemplar del Manual de Gestión Documental y Archivo e Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos.

Particular que comunico a usted para su conocimiento, socialización y estricto cumplimiento en las actividades de archivo de todas y cada una de las Unidades y Direcciones Administrativas de la Institución.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jorge Eduardo Calvas
SECRETARIO EJECUTIVO

Anexos:
- resolución_nro._ecorae-2017-0001-r.pdf

Copia:
Sra. Ing. Noelia Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales

Sr. Ing. Milton Rodrigo Jaramillo Haro
Asistente Administrativo

zlj/

Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R

Puyo, 27 de enero de 2017

INSTITUTO PARA EL ECODesarrollo REGIONAL AMAZÓNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, es una entidad con personería jurídica de derecho público con autonomía administrativa, económica y financiera, creada a través de la Ley 010-92, la misma que se encuentra codificada a través de la Resolución del Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 222 del 1 de diciembre del 2003, y de la Ley Reformatoria a la Codificación de la Ley del Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico y de Fortalecimiento de sus Organismos Seccionales, del 04 de enero del 2008, publicada en el Registro Oficial N° 245.

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley"*.

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

Que, el Art. 233 de la Carta Magna establece: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas"*.

Que, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El derecho a la Seguridad Jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*.

Que, el Art. 10 de la Ley del Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico y de Fortalecimiento de sus Organismos Seccionales, determina que es el Secretario Ejecutivo del ECORAE, el Representante Legal de la Entidad y por ende el responsable directo de

Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R

Puyo, 27 de enero de 2017

la gestión técnica, administrativa y financiera de dicho organismo.

Que, el Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, prevé: *"Custodia de la Información.- ... Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.*

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad".

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *"Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:... e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones..."*.

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en lo que a Deberes de las o los servidores públicos se refiere establece: *"Son deberes de las y los servidores públicas: Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización"*.

Que, el Art. 65.- del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, al referirse al Acto Administrativo, establece: *"Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa"*.

Que, mediante Memorando Nro. ECORAE-DD1-2017-0027-M, de fecha 11 de enero de 2017, el Econ. Lenin Stalin Granda Guamán - Director de Desarrollo Institucional del ECORAE, adjunta documentos de Manual de Gestión Documental y Archivo, y, del Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos del Instituto para el

Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R

Puyo, 27 de enero de 2017

Ecodesarrollo Regional Amazónico aprobado por la comisión y solicita realizar las acciones pertinentes a fin de poner en vigencia el referido Manual e Instructivo.

Que, el Archivo Institucional debe encontrarse debidamente ordenado por lo que en cumplimiento del Manual y la Norma Técnica de Gestión documental y archivo, establecido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ha emitido un Manual de Gestión Documental y Archivo, y, el Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos.

Por lo expuesto, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias que concede la Ley:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia, el Manual de Gestión Documental y Archivo, y, el Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos para el Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico.

Art. 2.- Encargar la ejecución de la presente Resolución, Manual de Gestión Documental y Archivo, y, el Instructivo de Procedimiento de Foliación de Documentos del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, a la Unidad de Gestión de Recursos Organizacionales, a través del personal de archivo en matriz; a las Secretarías Técnicas Provinciales; a la Oficina Coordinadora de Quito; y, a los servidores públicos responsables del manejo y archivo de Despacho, Direcciones y Unidades Administrativas de la institución.

Art. 3.- La coordinación de Despacho proceda a notificar el contenido de la presente Resolución y sus anexos físicos, a las Direcciones y Unidades Administrativas de Matriz, Oficina Coordinadora de Quito; así como a las Secretarías Técnicas Provinciales de la Región Amazónica para su cumplimiento.

Art. 4.- Deróguese el Manual de Gestión Documental y Archivo, vigente para los años 2015-2016, y toda norma o decisión interna que se oponga a la presente Resolución.

Art. 5.- La presente Resolución entrara en vigencia desde la fecha de su emisión.

Notifíquese y cúmplase.

Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R

Puyo, 27 de enero de 2017

Documento firmado electrónicamente

**Dr. Jorge Eduardo Calvas
SECRETARIO EJECUTIVO**

Copia:

- Señor Abogado
Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho
- Señor Ingeniero
Néstor Alexander Agreda Orellana
Asesor de Proyectos
- Señor Ingeniero
Smilcar Abraham Rodríguez Erazo
Asesor de Gestión Política
- Señor Ingeniero
Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo
- Señor Ingeniero
Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable
- Señor Ingeniero
Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal
- Señor Economista
Lenin Stalin Granda Guanán
Director de Desarrollo Institucional
- Señora Abogada
Mayra Narciza Tello Alarcón
Directora de Asesoría Jurídica - Encargada
- Señor
Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza
- Señorita Profesora
Dorix Rosario Cortez Rodríguez
Directora Técnica Provincial de Orellana
- Señorita Ingeniera
Esther Juanita Medina Zhune
Directora Técnica Provincial de Sucumbios
- Señora Licenciada
Dalia Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago

Resolución Nro. ECORAE-ECORAE-2017-0001-R

Puyo, 27 de enero de 2017

Señora Abogada
Tanya Isabel Villamagun Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe

Señor Ingeniero
César Neptalí Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo

ni/mz/jl

DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DADAS POR LA CONTRALORIA

FECHA: 31/07/2017.

1. ANTECEDENTES:

Mediante Memorandos Nro. Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M, Suscrito con fecha 17 de enero de 2017, por la Dirección de Evaluación y Monitoreo se Solicita Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por La Contraloría General del Estado

2. DATOS PRINCIPALES DEL EXAMEN ESPECIAL:

Examen especial realizado al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico - ECORAE, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015

3. OBJETIVO:

Poner en conocimiento las acciones realizadas a la Dirección de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el estricto cumplimiento a las observaciones dadas por la Contraloría, según constan en el Examen Especial pertinente.

4. DESCRIPCION DE LAS ACCIONES REALIZADAS:

Conclusión 1.- Los servidores que laboraron en la unidad de coordinación de la CTEA y CTIs, al finalizar sus periodos de gestión, no entregaron mediante actas entrega recepción la documentación relacionada al Plan integral de la CTEA y propuesta para borrador de ley, información que a partir de mayo de 2014 se la encontró en el archivo general, sin clasificación, orden cronológico, numérico y alfanumérico, situación que se presentó por la falta de supervisión de sus jefes inmediatos y por qué los responsables de Gestión de recursos Organizacionales no vigilaron que los servidores del archivo general mantengan registros de la ubicación de estos documentos, lo que no facilitó su verificación y control posterior:

- **Recomendación a los Directores Departamentales.-** Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos de su custodia, de tal forma que al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en caso existan.
- **Acciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Institucional.-** Mediante Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0643-M, suscrito con fecha 08 de Junio de 2017, se dispone a la Contadora. Analista de presupuesto, coordinador de talento humano, coordinador de compras Públicas y Coordinadora de Gestión de recursos Organizacionales, mantengan organizados los documentos de su custodia, además en la parte del archivo contable de la Unidad de Gestión Financiera se ha procedido a

digitalizar los comprobantes únicos de registro a partir del año 2013.

Conclusión 2.- El 54% del monto total de recursos gastados con cargo al proyecto fue utilizado en actividades que no formaban parte del mismo y que no tenían relación al objetivo establecido, pese a lo cual los Directores de Planificación de Desarrollo Sustentable y Directores de Desarrollo Institucional los autorizaron, ocasionando que no se cumplan los objetivos del proyecto y que las partidas presupuestarias sean sobreestimadas, lo cual fue observado por autoridades de la SENPLADES

- **Recomendación.-** Al Director de Desarrollo Institucional.- Previo a la emisión de la certificación presupuestaria para la ejecución de gastos con cargo a los proyectos, verificará que las partidas correspondan a los objetivos del Proyecto
- **Acciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Institucional.-** Mediante Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0644-M, suscrito con fecha 08 de Junio de 2017, se solicita a la Ing. Dalila Tapia, analista de Presupuesto que previo a la emisión de certificación presupuestaria se verifique que las partidas correspondan a los objetivos del Proyecto.

Conclusión 3.- Los Directores de Desarrollo institucional no publicaron en el Portal de Compras Públicas los documentos e información relevante generada en los procesos de contratación para adquisición de bienes y servicios realizados en los años 2010, 2011, 2012, 2013, financiados con el Programa presupuestario 23 proyecto 005 correspondiente al Plan Integral de la CTEA y proyecto de borrador de ley, ocasionando que los proveedores, público en General y usuarios del portal de Compras Públicas, desconozcan los documentos e información de los procesos de contratación realizados por la entidad.

- **Recomendación Al Coordinador de Compras Públicas,** Supervisará que los servidores encargados del manejo del Portal de compras Públicas, publiquen la información relevante de la fase precontractual y contractual, y verificará que a los administradores de contrato se les habilite el acceso a la plataforma del portal de compras públicas, con la finalidad de dar continuidad la publicación de la documentación correspondiente a la etapa de ejecución y finalización de procesos de contratación
- **Acciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Institucional.-** Mediante memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0645-M, suscrito con fecha 08 de Junio de 2017, se solicita al Abg. Norman Toledo dar estricto cumplimiento a Recomendaciones de la Contraloría General del Estado supervisando que los servidores encargados del manejo del Portal de Compras Públicas publiquen información relevante de la fase precontractual y contractual y verificará que a los administradores de contrato se les habilite el acceso a la plataforma del portal de Compras Públicas.

Conclusión 4.- Los integrantes de la Comisión Técnica habilitaron una oferta que no reunió los requisitos de los pliegos aprobados; tampoco recomendaron la adjudicación o declaración de desierto el proceso de contratación, conllevando a que el Director Técnico de área de Morona Santiago, por delegación del Secretario Ejecutivo, suscriba sin observaciones, un contrato para el servicio de consultoría, cuyo anticipo entregado a la consultoría no fue devengado en \$ 41,

122,79 USD, valor que no fue devuelto ni recuperado por la Contratante por falta de ejecución de garantías por parte del Director de Asesoría Jurídica, mientras estuvieron vigentes.

- **Recomendación Al tesorero.**-Mantendrá vigentes las pólizas de seguros entregados por los contratistas en favor del ECORAE, desprendidas de los procesos de contratación Pública, hasta que finalicen dichos contratos, con la finalidad de salvaguardar los recursos económicos de la entidad.
- **Acciones realizadas por la Dirección de Evaluación y Monitoreo.**- *Mediante Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0646-M, suscrito con fecha 08 de Junio de 2017, se dispone a la Tesorera de la entidad se mantenga vigentes las pólizas de seguro entregadas por los contratistas en favor de la entidad, en cumplimiento de las normas de control interno. De la Contraloría General del Estado.*

7. CONCLUSIONES:

Examen especial realizado al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico - ECORAE, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.



Econ. Lenin Stalin Granda
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



8. ANEXOS



Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

PARA: Sr. Dr. Segundo Manuel Mornocho Angamarca
Director de Asesoría Jurídica

Sr. Feon. Lenin Stalin Granda Guamán
Director de Desarrollo Institucional

Sr. Ing. Vladimir Lenin López De La Cruz
Director de Planificación del Desarrollo Sustentable

Sra. Leda Dalta Piedad Moncayo Carvajal
Directora Técnica Provincial de Morona Santiago

Sra. Ing. Esther Juanita Medina Zhunc
Directora Técnica Provincial de Sucumbios

Sra. Dorix Rosano Cortez Rodriguez
Directora Técnica Provincial de Orellana

Sr. Ing. César Neptali Grefa Aviléz
Director Técnico Provincial de Napo

Sr. Diego Fernando Rivera Arévalo
Director Técnico Provincial de Pastaza

Sra. Abg. Tanya Isabel Villamagua Cueva
Directora Técnica Provincial de Zamora Chinchipe

Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano

Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizativos

Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas

Sr. Ing. Hector Guillermo Valladares Gonzalez
Coordinador de Transporte Multimodal

ASUNTO: Solicitando Informe de Cumplimiento de las Conclusiones y Recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado.

El Departamento de Evaluación y Monitoreo, con el fin de dar el seguimiento respectivo a lo dispuesto en el Memorando Nro. ECORAE-SE-2016-1114-M, de fecha 21 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo, en el que solicita dar el estricto cumplimiento a las Conclusiones y Recomendaciones generadas en el siguiente examen especial.

- Examen Especial realizado al proyecto Plan Integral de la CTEA y Propuesta de Borrador de Ley; y, a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del Proyecto de Construcción del Plan de Vida y Modelo de Gestión Territorial de la Nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico ECORAE, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de

Memorando Nro. ECORAE-DEM-2017-0044-M

Puyo, 17 de enero de 2017

diciembre del 2015

Con lo expuesto, solicito de manera encarecida, se emita a esta Dirección, un informe del cumplimiento de las observaciones dadas por la Contraloría, establecidas en dicho Examen Especial, con toda la documentación habilitante anexa, hasta las 16 Horas del día viernes 17 de febrero del 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio* y según lo establecido en el Art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP. Y de esa manera poder llevar en alto el prestigio de nuestra noble institución

Anexo al presente el documento Examen Especial de Auditoría

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Dalton Fabián Vilalba Gualán
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Referencias:

- ECORAE-SE-2016-1114-M

Anexos:

- contraloria_20002782001482331770.pdf
- contraloria_10611574001482331769.pdf

Copias:

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Néstor Alexander Agreda Orellana
Asesor de Proyectos

Sr. Abg. Julio Adalberto López Sarango
Coordinador de Despacho

Sr. Ing. Javier Leandro Sainas Aliza
Responsable de Asesoría e Imagen Corporativa

Sr. Ing. Milio Rodrigo Jaramillo Hlaro
Asistente Administrativo

55

Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0645-M

Puyo, 08 de junio de 2017

PARA: Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas

ASUNTO: Dar Estricto cumplimiento a Recomendaciones de la Contraloría General
del Estado

Por medio del presente a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en exámenes de Auditoría y fundamentado en los Artículos 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *"las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio"*. Pongo en su conocimiento información de las recomendaciones del examen especial CODIGO: DR3-DPP-AE-0009-2016 así:

"Examen especial al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y; a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del instituto para el Ecodesarrollo regional amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015"

Recomendación:

"Al Coordinador de Compras Públicas, Supervisará que los servidores encargados del manejo del Portal de compras Públicas, publiquen la información relevante de la fase precontractual y contractual, y verificará que a los administradores de contrato se les habilite el acceso a la plataforma del portal de compras públicas, con la finalidad de dar continuidad la publicación de la documentación correspondiente a la etapa de ejecución y finalización de procesos de contratación".

Al Secretario Ejecutivo o su Delegado.- Previa la celebración y suscripciones contratos complementarios, verificará que el fundamento y su objetivo sea para amplia, modificar o complementar actividades que no hayan formado parte de los requerimientos y parámetros establecidos en los pliegos del contrato original o principal

Por expuesto con la finalidad de precautelar los intereses institucionales, en el ámbito de sus funciones como Coordinador de Compras Públicas del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico me permito solicitarle la coordinación y la toma de acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a lo recomendado.

Atentamente,



Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0645-M

Puyo, 08 de junio de 2017

Documento firmado electrónicamente

Econ. Lenin Stalin Granda Guamán

DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Copia:

Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0643-M

Puyo, 08 de junio de 2017

PARA: Sra. Ing. Silvia Patricia Gómez Rodríguez
Contadora

Srta. Ing. Dalila Judith Tapia Tipán
Analista de Presupuesto

Sra. Lda. Teresa de Jesus Jimenez Pardo
Tesorera

Sr. Ing. Rolando Daniel Carchi Guerrero
Coordinador de Talento Humano

Sr. Abg. Norman Eduardo Toledo Iñiguez
Coordinador de Compras Públicas

Sra. Ing. Noela Katalina Valdivieso Loyola
Coordinadora de Gestión de Recursos Organizacionales

ASUNTO: Dar Estricto cumplimiento a Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Por medio del presente a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en exámenes de Auditoría y fundamentado en los Artículos 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: ***“las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio”***. Pongo en su conocimiento información de las recomendaciones del examen especial CODIGO: DR3-DPP-AE-0009-2016 así:

“Examen especial al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y; a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del instituto para el Ecodesarrollo regional amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015”

Recomendación:

“A los Directores Departamentales.- Dispondrán y supervisarán que los servidores que laboren bajo la Dirección a su cargo mantengan organizados los documentos de su custodia, de tal forma que al finalizar sus periodos de gestión, la entreguen formalmente al servidor entrante o al designado para el efecto, haciendo constar en actas de entrega recepción el detalle del contenido y las novedades, en caso existan”.



Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0643-M

Puyo, 08 de junio de 2017

Por expuesto con la finalidad de precautelar los intereses institucionales, en el ámbito de sus funciones como funcionario del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico me permito solicitarles la coordinación con su equipo de trabajo y la toma de acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a lo recomendado.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Copia:

Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo



Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0644-M

Puyo, 08 de junio de 2017

PARA: Srta. Ing. Dalila Judith Tapia Tipán
Analista de Presupuesto

ASUNTO: Dar Estricto cumplimiento a Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Por medio del presente a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en exámenes de Auditoría y fundamentado en los Artículos 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *"las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio"*. Pongo en su conocimiento información de las recomendaciones del examen especial CODIGO: DRJ-DPP-AE-0009-2016 así:

"Examen especial al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y; a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del instituto para el Ecodesarrollo regional amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015"

Recomendación:

"Al Director de Desarrollo Institucional.- Previo a la emisión de la certificación presupuestaria para la ejecución de gastos con cargo a los proyectos, verificará que las partidas correspondan a los objetivos del Proyecto".

Por expuesto con la finalidad de precautelar los intereses institucionales, en el ámbito de sus funciones como Analista de Presupuesto del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico me permito solicitarle la coordinación y la toma de acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a lo recomendado.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Copia:

Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo

Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán



Memorando Nro. ECORAE-DII-2017-0644-M

Puyo, 08 de junio de 2017

Director de Evaluación y Monitoreo



Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0646-M

Puyo, 08 de junio de 2017

PARA: Sra. Lcda. Teresa de Jesus Jimenez Pardo
Tesorera

ASUNTO: Dar Estricto cumplimiento a Recomendaciones de la Contraloría General
del Estado

Por medio del presente a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en exámenes de Auditoría y fundamentado en los Artículos 90 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el que menciona: *“las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio”*. Pongo en su conocimiento información de las recomendaciones del examen especial CODIGO: DR3-DPP-AE-0009-2016 así:

“Examen especial al proyecto plan integral de la CTEA y propuesta de borrador de ley; y; a los talleres y trabajos de campo impartidos dentro del proyecto de construcción del plan de vida y modelo de gestión territorial de la nacionalidad Andwa del Ecuador NAPE, del instituto para el Ecodesarrollo regional amazónico-ECORAE, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015”

Recomendación:

“Al Tesorero.- Mantendrá vigentes las pólizas de seguros entregados por los contratistas en favor del ECORAE, desprendidas de los procesos de contratación Pública, hasta que finalicen dichos contratos, con la finalidad de salvaguardar los recursos económicos de la entidad.”

Por expuesto con la finalidad de precautelar los intereses institucionales, en el ámbito de sus funciones como Tesorera del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico me permito solicitarle la coordinación y las acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a lo recomendado.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Lenin Stalin Granda Guamán
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



Memorando Nro. ECORAE-DDI-2017-0646-M

Puyo, 08 de junio de 2017

Copia:

**Sr. Ing. Dalton Fabián Villalta Gualán
Director de Evaluación y Monitoreo**

**Sr. Dr. Jorge Eduardo Calvas
Secretario Ejecutivo**