



instituto nacional de estadística y censos

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

12081-2-2013

INFORME GENERAL

Examen especial a los pagos efectuados por eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del INEC, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.



Fecha 30/09/2014 Hora 13:57  
Nº Trámite 1191 Firma Rocío Fuentes

OFICIO

DAI

No.: 28807

Sección:

Dirección de Auditorías Internas

Asunto:

Aprobación de informe de Auditoría Interna

Quito, 29 SEP 2014

Ingeniero CPA  
William Bombón Ocaña  
Director de Auditoría Interna  
Instituto Nacional de Estadísticas y Censos – INEC  
Juan Larrea N 15-36 y José Riofrío  
Ciudad

Con el propósito de que se distribuya a las autoridades de esa Institución, servidores y personas vinculadas con las labores de control gubernamental, le comunico que en ejercicio de la atribución constante en el literal c) del artículo 6 del Reglamento de Delegación de Competencias, emitido con Acuerdo 10-CG-2012 de 13 de abril de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 706 de 18 de mayo de 2012, el informe de examen especial 12081-2-2013, a los "Pagos efectuados por eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del INEC", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012, fue aprobado el 19 de septiembre de 2014.

De conformidad con los artículos 28 y 53 letra i) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental NEAG I.A.G.6 "Implantación de Recomendaciones", se servirá efectuar el seguimiento y control, así como proporcionará la asesoría necesaria, para la aplicación de las recomendaciones que constan en el informe de auditoría, las cuales son de cumplimiento obligatorio de la Institución.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,  
Por el Contralor General del Estado,

Ing. Com. Mgs. Jeannett Villacís C.  
Directora de Auditorías Internas, (E)

*Canessa, favor registrar y tramitar el informe a las autoridades de la Justicia y Financiero y Administrativo, Coordinador Administrativo de la DAI.*  
CB  
2014-09-30



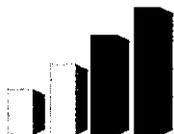
**Examen especial a los pagos efectuados por eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del INEC, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.**

## Siglas

<b>CONEC</b>	Consejo Nacional de Estadística y Censos
<b>CPV</b>	Censo de Población y Vivienda
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>eSIGEF</b>	Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>INEC</b>	Instituto Nacional de Estadística y Censos
<b>SEN</b>	Sistema Estadístico Nacional
<b>SENPLADES</b>	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Limitación al alcance	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Ausencia de planes de capacitación	7
Inconsistencias de registro y falta de auxiliares para el control de los gastos incurridos en los programas de capacitación	9
Inadecuados informes sobre el costo beneficio para la ejecución de talleres	11
No se justifica la inasistencia del personal a los eventos	14
<b>Anexo 1</b>	
Servidores relacionados	



Quito, D.M.,

Señor  
**Director Ejecutivo**  
**Instituto Nacional de Estadística y Censos**  
Presente

De mi consideración:

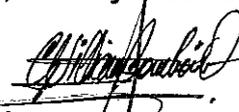
La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los pagos efectuados por eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del INEC, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

Atentamente,  
**Dios, Patria y Libertad.**

  
Ing. CPA William Bombón Ocaña  
Director de Auditoría Interna



## CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### **Motivo del examen**

El examen especial a los pagos efectuados por eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, se realizó de conformidad al Plan Anual de Control de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2013, y en cumplimiento a la orden de trabajo 12081-2-2013, emitida por la Directora de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, modificada con su autorización mediante oficio 09609-DAI de 27 de marzo de 2013.

### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones financieras en el período examinado.

### **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis de los pagos efectuados por concepto de eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del INEC, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012, rubros que no fueron revisados en el examen especial a los ingresos corrientes y de inversión, gastos de bienes y servicios de consumo, y a los procesos precontractuales y contractuales de los contratos del INEC, realizado por la Dirección de Auditoría 1 de la Contraloría General del Estado.

*Das Chery*

### **Limitación al alcance**

No se analizaron los pagos determinados en el alcance, correspondientes al 1 de enero de 2009 al 31 de mayo de 2010, por cuanto la Entidad no proporcionó información financiera que permita la identificación de estos gastos, debido al cambio de código institucional y cambio de clave del eSIGEF, que se realizó en el mes de junio de 2010, por cuanto el INEC pertenecía al Ministerio de Economía y Finanzas, situación que no permitió su revisión y control.

### **Base legal**

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, fue creado mediante Decreto Supremo 323 de 27 de abril de 1976, promulgado en Registro Oficial 82 de 7 de mayo de 1976. En la actualidad la Institución se encuentra adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación (SENPLADES), según consta en Decreto Ejecutivo 490 de 20 de julio de 2007.

### **Estructura orgánica**

De acuerdo al Estatuto Orgánico Estructural por Procesos, emitido mediante Resolución 110-DIRG-2011, publicado en Registro Oficial 181 de 16 de agosto de 2011, el INEC tiene la siguiente estructura orgánica:

#### **Procesos gobernantes**

##### **Direccionamiento Legislativo**

- Consejo Nacional de Estadística y Censos-CONEC

##### **Gestión Estratégica Institucional**

- Dirección Ejecutiva

*Eras Clavos*

## **Procesos habilitantes de asesoría**

Dirección de Planificación

Dirección de Asesoría Jurídica

Dirección de Comunicación Social

Dirección de Auditoría Interna

## **Procesos agregadores de valor**

Coordinación General Técnica

- Dirección de Normativas y Metodologías del SEN
- Dirección de Información Cartográfica Estadística
- Dirección de Estadística Económicas
- Dirección de Estadística Socio-demográficas
- Dirección de Estadística Ambientales
- Dirección de Estudios Analíticos Estadísticos

## **Procesos habilitantes de apoyo**

Dirección Administrativa-Financiera

- Gestión de Bienes y Servicios
  - Administración de Servicios
  - Gestión del Parque Automotor
- Gestión Financiera
  - Gestión Presupuestaria
  - Gestión Contable
  - Administración de Caja

Dirección de Administración del Talento Humano

- Desarrollo Institucional
- Administración del Talento Humano
- Seguridad Integral Organizacional

*Guatón Uba*

- Atención al Ciudadano

### **Objetivos de la entidad**

Los objetivos del INEC, constan en el artículo 8 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Entidad, entre los más importantes se destacan los siguientes:

- a) Garantizar la excelencia de la información estadística fundamentada en la capacidad gerencial de sus directivos, la tecnificación y profesionalización del personal del INEC con miras a disponer de personal comprometido, altamente capacitado, especializado y con una capacidad de gestión oportuna.
- b) Promover la participación de los usuarios en la producción estadística.
- c) Producir información estadística relevante, integrada y racionalizada para el desarrollo nacional.
- d) Garantizar y mejorar la producción de la estadística básica y especializada.
- e) Mantener continuamente actualizada la información estadística conforme con los requerimientos vigentes.
- l) Elaborar y actualizar el marco geo-estadístico nacional para apoyar las actividades estadísticas del Sistema Estadístico Nacional.
- o) Orientar la gestión institucional al logro de metas y la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un Sistema de Planificación.

### **Monto de recursos examinados**

El monto de los recursos examinados en el examen asciende a 464 030,63 USD, desagregados en las siguientes partidas presupuestarias:

*Cinco Cero*

Nombre de las partidas	Años			
	2010 *	2011	2012	Total USD
Otros servicios generales	86 567,50	149 001,58	20 191,77	255 760,85
Otros servicios	4 881,37	13 964,09	24 796,14	43 641,60
Servicios de capacitación	41 982,89	38 485,15	47 488,50	127 956,54
Difusión e Información	-	-	36 671,64	36.671,64
<b>Total USD</b>	<b>133 431,76</b>	<b>201 450,82</b>	<b>129 148,05</b>	<b>464 030,63</b>

\* Desde el 1 de junio de 2010.

### Servidores relacionados

Anexo 1.

*Seis Clav*

## CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

### **Ausencia de planes de capacitación**

La Directora de Administración del Talento Humano de la Institución proporcionó únicamente el plan de capacitación de 2012 y los detalles de las actividades desarrolladas en los años 2009, 2010 y 2011, lo que dificultó determinar si los eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del personal del INEC, respondieron a las verdaderas necesidades y requerimientos de capacitación del recurso humano, así como la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas.

La Directora de Administración del Talento Humano, inobservó los numerales 2, 4 y 9 del Subproceso de Formación y Capacitación del Talento Humano, establecidos en el artículo 84 del Estatuto Orgánico por Procesos del INEC, que determinan entre otros los productos que debe desarrollar la Dirección de Administración del Talento Humano.

*“...Matriz de priorización para la selección de capacitación que cumpla con los parámetros: Direccionamiento Estratégico, Competencias del Proceso, Rendimiento del personal en el puesto, actividades por tipo de puesto, Cultura organizacional, Clima laboral, entre otros.*

*Plan de Formación y Capacitación del Talento Humano.*

*Evaluación de capacitación interna y externa...”.*

Y la Norma de Control Interno 407-07 Capacitación y entrenamiento, que entre otros aspectos establece:

*“...El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan...”.*

El hecho comentado fue comunicado al Director Ejecutivo y Directores de Administración del Talento Humano, mediante memorandos 012 y 13-AI-INEC-CAP-2013 y oficio 002- AI-INEC-CAP-2013 de 28 de mayo de 2013.

*Siete Ocho*

La Directora de Recursos Humanos mediante oficio sin número de 7 de junio de 2013, presentó únicamente las políticas de capacitación y los requerimientos para estructurar los planes de los años 2009 y 2010.

El Director Ejecutivo mediante memorando INEC-DIREJ-2013-0481-M de 13 de junio de 2013, remitió el memorando INEC-DATH-2013-0697-M de 10 de junio de 2013, suscrito por la Directora de Administración del Talento Humano, quien le informó lo siguiente:

*“...Como es de su conocimiento, el 20 de enero de 2012, se efectuó la optimización del talento humano, situación que provocó la separación de la institución del personal que laboraba en la Unidad de Capacitación, circunstancia que forzó a la entrega inmediata de la información que se encontraba bajo su custodia, sin existir actas de entrega-recepción, por lo que no se tiene constancia de la documentación e información entregada; sin embargo se realizó la búsqueda en los archivos físicos y digitales disponibles, encontrando lo siguiente: Plan Bi Anual de Capacitación 2011-2012, Plan de Capacitación 2011, Plan de Capacitación 2009. Cabe mencionar que no se cuenta con ningún documento que oficialice el envío, recepción o aprobación de la documentación encontrada...”*

En la documentación presentada no se encontraron los planes de capacitación de los años 2009, 2010 y 2011, por lo que no se modifica el comentario.

### **Conclusión**

La Directora de Administración del Talento Humano, no elaboró los planes de capacitación de los años 2009, 2010 y 2011, lo que dificultó determinar si las actividades programadas para los funcionarios del INEC, respondieron a las verdaderas necesidades de capacitación del recurso humano de la Institución, así como la evaluación de las actividades programadas.

*Ocho Cabe*

## **Recomendaciones**

### **A la Directora de Administración del Talento Humano**

1. Elaborará el Plan Anual de Capacitación a base de la detección de necesidades y requerimientos de los servidores de la Institución, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales, documento que será remitido a la máxima autoridad para su aprobación.
2. Evaluará periódicamente el Plan de Capacitación, con la finalidad de verificar su cumplimiento y tomar los correctivos oportunos, en caso de existir dificultades en la ejecución de los eventos programados.

### **Inconsistencias de registro y falta de auxiliares para el control de los gastos incurridos en los programas de capacitación**

Los gastos por concepto de eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del personal del INEC, no fueron registrados en su totalidad a la partida correspondiente a Servicios de Capacitación, por cuanto de los 464 030,63 USD presupuestados, únicamente 127 956,54 USD se registraron en esta partida, a pesar de que se gastaron adicionalmente 337 074,54 USD que se cargaron presupuestaria y contablemente a diferentes partidas como: Otros Servicios Generales por 255 760,85 USD; Otros Servicios por 43 641,60 USD y Difusión e Información por 36 671,64 USD. Situación que se produjo por la ausencia de supervisión y control del Director Administrativo Financiero a las funciones y actividades de los servidores encargados del registro, acentuada por los continuos cambios del personal contable y presupuestario.

Además la Dirección Administrativa y Financiera, no contó con auxiliares para registrar todos los gastos incurridos en los programas de capacitación, que permitan cuantificar el costo total y proporcionar información confiable para la toma de decisiones de las autoridades de la Institución.

*Nueva Elby*

El Director Administrativo Financiero, inobservó la Norma de Control Interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, que en la parte pertinente establece:

*"...La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos...En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros..."*

Las novedades fueron comunicadas por auditoría mediante memorandos 012 y 014-AI-INEC-CAP-2013 y oficio 003-AI-INEC-CAP-2013 de 28 de mayo de 2013, al Director Ejecutivo y Directores Administrativo y Financiero.

### **Conclusión**

La ausencia de supervisión y control del Director Administrativo Financiero a las funciones y actividades de los servidores encargados del registro presupuestario y contable; y la falta de auxiliares para el control de todos los rubros incurridos en los programas de capacitación, no permitieron identificar los gastos, cuantificar el costo y proporcionar información confiable para la toma de decisiones de las autoridades de la Institución.

### **Recomendaciones**

#### **A la Directora Administrativa Financiera**

3. Dispondrá por escrito a los servidores responsables del manejo presupuestario y contable, verifiquen que los gastos incurridos en los programas de capacitación, se registren en la partida correspondiente a Servicios de Capacitación establecida en el clasificador presupuestario de ingresos y gastos emitido por el Ministerio de Finanzas, lo que permitirá transparentar el gasto y proporcionar información confiable a las autoridades del INEC.

*Diez Elly*

4. Dispondrá a la Contadora proceda a la apertura de registros auxiliares para el control de todos los gastos incurridos en los programas de capacitación, lo que permitirá cuantificar el costo total, a fin de optimizar el uso de los recursos financieros de la Entidad.

**Inadecuados informes sobre el costo beneficio para la ejecución de talleres**

La Directora de Administración de Talento Humano, previo a la contratación del lugar en el que se va a realizar un taller para capacitación, elaboró los informes de análisis del costo beneficio, la información que se presentó en estos documentos no permitió determinar si la opción elegida fue la que convenía a los intereses institucionales, ya que los análisis se efectuaron comparando las proformas presentadas por los proveedores del servicio, que incluyen alojamiento y alimentación, con relación al valor de los viáticos que se debía reconocer a los asistentes al taller, sin embargo para el cálculo de los viáticos, en unos casos se consideró el valor diario correspondiente a la máxima autoridad, y en otros no se tomó en cuenta el nivel profesional de los asistentes, lo que originó una sobrevaloración de este rubro, por lo que se optó en todos los talleres escoger al proveedor que presentó el menor costo del servicio que se iba a contratar.

A continuación se presentan los siguientes ejemplos:

Talleres	Cálculo de viáticos					Pago por talleres	
	No. Personas	No. Días		Valor USD		Valor USD	
		Viát.	Subs.	Diario	Total	Empresas Proveedoras	Proforma
Taller de evaluación primer período ENIGHUR del 6 al 9 de julio de 2011-Manta	34	3		90,00	9 180,00	Hostería A	5 843,80
	34		1	45,00	1 530,00	Hostería B	7 259,00
						Hostería C	12 231,72
<b>Subtotal</b>					<b>10 710,00</b>		

*Once Only*

Taller de Planificación y Socialización para el Proyecto de "Seguridad, Justicia Ciudadana-Victimización y Percepción de Inseguridad del 13 al 15 de octubre de 2011- Santo Domingo de los Tsáchilas	1	2		100,00	200,00	Hotel A	2 872,15
	1		1	50,00	50,00	Hotel B	3 403,80
	17	2		80,00	2 720,00	Hotel C	4977,60
	17		1	40,00	680,00		
<b>Subtotal</b>					<b>3 650,00</b>		

La Directora de Administración del Talento Humano, inobservó el artículo 11 de la Resolución 70 DIRG-2011, emitida el 20 de abril de 2011 por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, que en la parte pertinente establece:

*"...La unidad de Capacitación y las unidades de Recursos Humanos en las Regionales se encargarán de sustentar y coordinar con las unidades de Servicios Administrativos y de Recursos Financieros, la conveniencia del o los eventos de acuerdo a los intereses institucionales..."*

Las novedades fueron comunicadas por auditoría mediante memorandos 012, 013 y 014-AI-INEC-CAP-2013 y oficio 002 y 003-AI-INEC-CAP-2013 de 28 de mayo de 2013, al Director Ejecutivo, Directores de Administración del Talento Humano y Administrativo Financiero, respectivamente.

La Directora Administrativa Financiera con memorando INEC-DAF-2013-1604- M de 4 de junio de 2013, se pronunció en los siguientes términos:

*"...de acuerdo a su competencia la Dirección de Administración de Talento Humano a través de la unidad de Capacitación, y las Unidades de Recursos Humanos en las Regionales son las encargadas de realizar el análisis costo-beneficio que sustente la conveniencia institucional. De lo antes señalado, el análisis de costo-beneficio para la ejecución de los talleres siempre fue competencia de la Administración de Talento Humano..., más no de la Dirección Administrativa Financiera..."*

*Doce Albes*

El pronunciamiento emitido por la Directora Administrativa Financiera, ratifica que el informe del análisis del costo beneficio siempre fue de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Directora de Administración de Talento Humano en comunicación sin número de 7 de junio de 2013, entre otros aspectos manifestó:

*“...Me permito manifestar que la Unidad de Capacitación sí elaboraba cuadros comparativos y otros que contenía el análisis de costo-beneficio para la ejecución de los eventos, los mismos que fueron anexados a los requerimientos de pagos como parte de los documentos habilitantes...”*

Lo expuesto por la Directora de Administración del Talento Humano, no modifica el comentario, por cuanto sus opiniones no se relacionan con las observaciones de auditoría.

### **Conclusión**

Los informes que contienen el análisis del costo beneficio para la ejecución de los talleres de capacitación elaborados por la Directora de Administración de Talento Humano de la Institución, no proporcionan información objetiva y real para toma de decisiones de las autoridades del Instituto Nacional de Estadística y Censos, particularmente por el cálculo incorrecto de los valores para el reconocimiento de viáticos y subsistencias para el personal que asiste a los talleres de capacitación.

### **Recomendación**

#### **A la Directora de Administración del Talento Humano**

5. Elaborará los informes sobre el costo beneficio para la desarrollo de talleres de capacitación del personal en diferentes ciudades del país, considerando el valor diario de los viáticos por nivel profesional, a fin de que los costos que se reflejen y comparen sean reales, lo que permitirá a las autoridades del INEC tomar decisiones que beneficien a los intereses institucionales.

*Bree Elby*

## **No se justifica la inasistencia del personal a los eventos**

Los eventos, talleres, reuniones de trabajo y capacitación del personal del INEC, fueron contratados mediante el pago por evento y para cierto número de participantes, sin embargo se determinó que los servidores que asistieron a los eventos es menor con relación al contratado; debiendo la entidad cancelar a los proveedores los valores previamente contratados.

Situación originada por cuanto la Directora de Administración del Talento Humano, no emitió disposiciones que garanticen la asistencia obligatoria de los servidores, ya que auditoría evidenció que no concurrieron la totalidad del personal designado, sin que exista documentos que justifiquen su inasistencia, lo que no permitió optimizar el buen uso de los recursos financieros de la Institución

La Directora de Administración del Talento Humano, inobservó la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal, que entre otros aspectos establece:

*"...La administración de personal de la entidad, establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en su lugar de trabajo..."*

Y el literal a) del artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que son deberes y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano:

*"...Cumplir y hacer cumplir la presente Ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia..."*

## **Conclusión**

La Directora de Administración del Talento Humano, no emitió disposiciones que garanticen la asistencia obligatoria del personal a los eventos de capacitación organizados por la Institución y no se encontró evidencia que justifique su inasistencia, lo cual no permitió optimizar la utilización de los recursos financieros.

*Caterine Olay*

## Recomendación

### Al Director Ejecutivo del INEC

6. Dispondrá a la Directora de Administración del Talento Humano, implementar procedimientos y mecanismos para garantizar la asistencia obligatoria del personal designado a los eventos de capacitación planificados y organizados por la Institución, lo que permitirá mejorar continuamente el desempeño de los servidores y optimizar el buen uso de los recursos públicos.

Atentamente,

  
Ing. CPA William Bombón Ocaña  
Director de Auditoría Interna



*Quince Años*

## Servidores relacionados

### Anexo 1

Cargos	Nombres y apellidos	Períodos de gestión	
		Desde	Hasta
<b>Director Ejecutivo</b>	Eco. Byron Antonio Villacís Cruz	2007-01-28	2012-08-12
	Ing. David Gonzalo Vera Alcívar	2012-08-13	2012-11-26
	Dr. José Alejandro Rosero Moncayo	2012-11-27	2012-12-31
<b>Director Administrativo Financiero</b>	Eco. Hugo Enrique Freire Almeida	2007-12-10	2009-07-15
	Ing. Rossmán Ramiro Camacho Carrión	2009-07-16	2012-12-31
	Srta. Dayanna Gabriela Cevallos Álvarez	2013-01-15	2012-12-31
<b>Jefe de Gestión Presupuestaria</b>	Ing. Orlando Ramiro Narváez Enríquez	2006-04-18	2009-07-09
	Ing. Fausto Alejandro Pérez Córdova	2009-07-10	2009-08-03
	Sr. Oscar Efrén Reyes García	2009-08-04	2010-02-21
	Sr. Washington German Brazales Noroña	2010-02-22	2010-03-07
	Sr. Santiago Hernán Muñoz Echeverría	2010-03-08	2010-03-21
	Eco. Víctor Hugo Tipán Cruz	2010-03-22	2010-08-08
	Ing. Orlando Ramiro Narváez Enríquez	2010-08-09	2011-10-12
	Eco. Víctor Hugo Tipán Cruz	2011-10-13	2012-08-07
	Sr. Oscar Efrén Reyes García	2012-08-08	2012-12-31
<b>Jefe de Gestión Contable</b>	Ing. Dolores Herminia Castro Vega	2008-06-06	2012-08-07
	Eco. Víctor Hugo Tipán Cruz	2012-08-08	2012-12-31
<b>Jefe de Administración de Caja</b>	Eco. Carmen Piedad Molina Zambrano	2006-12-18	2010-06-13
	Sr. Oscar Efrén Reyes García	2010-06-14	2011-12-31
	Eco. Angelita del Pilar Suasnavas Flores	2012-01-03	2012-12-31
<b>Directora de Administración del Talento Humano</b>	Sra. Ruth Elena Puyol Cordero	2007-02-06	2012-11-12
	Sra. Katia Ivón Enríquez Mora	2012-11-14	2012-01-13
	Psc. Ximena Villena Fuentes	2013-01-21	2012-12-31

Sr. Eduardo Narváez  
Auditor Jefe de Equipo

