

**INFORME ANUAL QUE PRESENTA EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P.
A LOS SEÑORES MIEMBROS DEL DIRECTORIO.**

Sobre la base de lo dispuesto en el artículo 15 de la Normativa de Funcionamiento de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. el cual guarda relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General es el responsable de la administración y gestión de la E.P., tendrá deberes y atribuciones que cumplir, entre éstos: Presentar al Directorio las memorias anuales de la E.P.; a continuación se exponen cada una de las actividades correspondientes a cada Unidad Administrativa y de Gestión de la E.P.:

El presente informe presenta a cada una de las unidades del área operativa y las diferentes unidades apoyo, la que conforman la estructura organizacional de la Empresa.

A. INFORME DE GESTIÓN ASESORÍA JURÍDICA

1. ANTECEDENTES

El Directorio de la ESPE-INNOVATIVA E.P. en sesión extraordinaria de 14 de mayo de 2015 aprobó la estructura orgánica provisional y la política remunerativa para autoridades, servidores y trabajadores de la ESPE-INNOVATIVA E.P.

Las actividades de asesoría legal a cumplir son: Asesoría Legal; Supervisar, coordinar y elaborar contratos al amparo de la normativa de contratación pública y laboral; Participar en la elaboración y revisión de reglamentación interna; Ejercer el patrocinio institucional; Coordinación legal con autoridades y Procuraduría de la ESPE; Participación en sesiones de Directorio. Otras que disponga el Gerente General.

2. DESARROLLO

a. Asesoría Legal

- Esta actividad, cuyo tiempo es de mayor incidencia, se la realiza en la rama del Derecho Administrativo, Contratación Pública, Derecho Laboral, leyes conexas, jurisprudencia y doctrina aplicable a las materias de asesoramiento, conforme requerimiento de los funcionarios y servidores de la E.P. de manera permanente; y eventualmente a personal externo.
- La asistencia legal directa al Gerente General se la realiza conforme a su requerimiento con la asistencia a reuniones de trabajo externas dentro y fuera de la provincia; emisión de criterios legales escritos, entre otros, en el entorno legal para su normal, correcta y oportuno cumplimiento.

b. Supervisión, coordinación y elaboración de actos administrativos

- Se mantiene una estrecha coordinación con todos los funcionarios y servidores de la planta Central y de los Proyectos, con el objeto de tener un único criterio para la ejecución de las múltiples actividades técnicas y administrativas, previas a la elaboración de todo tipo de documento que salga de la Empresa y que sean suscritas por el Gerente General.
- En el ámbito de la contratación pública, se supervisó toda documentación elaborada para la firma de la Autoridad, como los expedientes de los procedimientos precontractuales; ésta se la realizó en el ámbito legal, sin dejar de revisar de forma global las especificaciones técnicas y

términos de referencia que preparan las unidades responsables de los procedimientos. Con la colaboración de dos profesionales del Derecho se han revisado legalmente 42 procesos precontractuales de contratación pública entre régimen común y régimen especial. Se han elaborado 87 contratos con proveedores; y, 350 actos administrativos como memorandos, oficios, resoluciones.

- En la coordinación con funcionarios y abogados de la SENESCYT, se mantuvieron reuniones de trabajo para concretar la suscripción de un convenio complementario al convenio tripartito de cooperación interinstitucional suscrito entre la SENESCYT, la ESPE y el CTT, con el cual se decidió cumplir dos propósitos hasta el 31 de diciembre de 2015, el primero propósito de Transición y el Segundo de Colaboración Específica.
- Se mantuvieron varias reuniones de trabajo con personeros de la Empresa Pública del Agua, con la finalidad de suscribir un contrato o para la terminación de la fiscalización de la construcción del Proyecto Multipropósito Chone, el cual fue suscrito el 14 de septiembre de 2015.
- En el campo laboral, se han elaborado contratos de servicios ocasionales, de servicios profesionales, plazo fijo y otros, para la contratación de personal tanto para la Empresa en la planta central así como para todos los proyectos que forman parte de la misma; es así que, se produjeron 1100 contratos aproximadamente.
- Previo a la suscripción de todo acto administrativo por parte del Gerente General, esta Asesoría debe realizar una revisión tanto de forma como de fondo de la documentación tales como: contratos, resoluciones, oficios y demás documentos externos.

c. Revisión y elaboración de reglamentación interna

Por inicio de actividades de la Empresa Pública se debió preparar, analizar, poner en conocimiento de Directivos de la E.P. al interior, así como solicitar asistencia legal de abogados de diferentes instituciones y empresas, relacionado con la elaboración de normas que regirán la E.P., es así que se realizaron y se encuentra aprobadas, las siguientes normas:

- Normativa para el Funcionamiento de la Empresa Pública.
- Reglamento para el funcionamiento del Directorio de la E.P.
- Reglamento para el Ejercicio de la Acción coactiva en la E.P.
- Reglamento para el Manejo, Administración, Control y Reposición del Fondo de Caja Chica de la E.P.
- Reglamento Interno para el Uso, Administración y Control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas de la E.P.
- Reglamento Interno de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control de Vehículos y Asignación de las funciones correspondientes, en la E.P.
- Reglamento de Contrataciones por Giro Específico del Negocio de la E.P.
- Reglamento para el Manejo, Rendición, Cierre y Devolución del Fondo a Rendir Cuentas de la E.P.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

Se encuentra en la revisión por parte del Asesor Jurídico de la ESPE, previo a presentar a los Sres. Miembros del Directorio para su aprobación, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

d. Patrocinio Institucional

Dentro de la Causa N° 23331-2013-3305, demanda presentada por el señor José Lizardo Torres Martínez en contra del Rector de la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, el Administrador de la Hacienda San Antonio y Anexas, Consep y Procurador General del Estado, por el juicio de Haberes e Indemnizaciones laborales; el CTT ha remitido sendos oficios al Juez De La Unidad Judicial De Lo Civil, Mercantil Y Laboral Cantón Santo Domingo con la finalidad de que autorice la devolución de los fondos embargados de la cuenta corriente 3246438404 sublínea 30302 que el ex CTT-ESPE-CECAI mantenía en el Banco del Pichincha, por el monto de USD 21.431.25; hasta la presente fecha el Juzgado no ha dirimido respecto a la devolución de fondos embargados.

Se mantiene un contrato de prestación de servicios de asesoría en materia jurídica para el inicio del juicio de daños y perjuicios en contra del ex contratista Ing. Joffre Nivaldo Villagómez Cedeno cuyo objeto contractual fue la "Realización de Ajustes al Diseño, Programación e Implementación Ingeniería de la Información del Sistema Informático Integrado del Hospital de Brigada N° 11 Galápagos". La demanda ha sido presentada en el Tribunal Contencioso Administrativo la cual ha sido calificada y aceptada para proseguir la causa.

e. Coordinación legal con autoridades y Procuraduría de la ESPE

Se ha conservado un diálogo abierto con el Dr. Erik Galarza, Procurador de la ESPE así como Dr. Christian Escobar, Asesor Legal con la finalidad de mantener informados de las actividades legales y buscar las soluciones jurídicas más convenientes para los objetivos de la E.P., mismas que fueron puestas en consideración de los Miembros del Directorio, y que son máximas autoridades de la ESPE.

Se han mantenido varias reuniones de trabajo con el Crnl. Gustavo Valverde, Asesor del Sr. Rector en aspectos de contratos a ser suscritos entre las partes como fueron: Fiscalización de la Construcción del Edificio de Investigación, Arrendamiento de oficinas para el SNNA; convenios marco y específicos de cooperación interinstitucional para la ejecución de eventos nacionales e internacionales. Dichos documentos han sido puestos en consideración de la Procuraduría para el análisis legal, mismos que aún se encuentran pendientes de aprobación.

f. Participación en sesiones de Directorio

Por disposición del Gerente General, soy la encargada de redactar los resúmenes de las sesiones extraordinarias u ordinarias del Directorio, las cuales son puestas en consideración y suscritas por los señores Miembros para su respectiva aprobación; a más de llevar un archivo de actas y documentación que se presenta en las sesiones; tanto físico como magnético.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Concluyendo, se puede observar que el personal de esta Asesoría ha cumplido con todos y cada uno de los puntos detallados en las Actividades ejecutadas, para las cuales fueron contratadas.

Como en la Empresa Pública se han suscrito contratos de gran envergadura tanto económica como de responsabilidad y cumplimiento de obligaciones como las dos megas fiscalizaciones con el SECOB; para su cumplimiento se debe tener un equipo de trabajo en el Área Jurídica para que se agilicen los procedimientos de contratación tanto laboral como compras públicas, así como continuar con las causas de patrocinio, me permito recomendar continuar con el equipo de trabajo conformado desde octubre de 2015 para que esta Unidad cumpla con los principios de eficiencia, efectividad, calidad, que todo servidor público debemos acatar.

B. INFORME DE GESTIÓN JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

1. ANTECEDENTES

Con fecha 01 de mayo se inicia las labores en la empresa pública ESPE INNOVATIVA EP, en la que bajo disposición del señor Gerente General se acepta la recomendación del Director Ejecutivo del CTT-ESPE-CECAI de contratar a todo el personal saliente del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico CTT-ESPE-CECAI para desempeñar las mismas actividades y funciones que se venían desempeñando en el centro ya extinto, lo que significó cambios en las leyes y sistemas de administración y Talento Humano .

2. DESARROLLO

El proceso de contratación de personal, se ejecutó bajo modalidad de LOSEP, mientras se aprueba el reglamento de Talento Humano de nuestra institución que al momento se encuentra para revisión del directorio de la Empresa.

Se realizó la contratación de una empresa para que diseñe los procesos de la empresa, al igual que asesore en la normativa.

En forma Conjunta con la subgerencia Operativa se inició a depurar la información presentada, metas y cumplimiento de las proformas presupuestarias presentadas por cada uno de los Proyectos.

Implantación de un sistema propio para la administración de Remuneraciones y nómina, de esta manera se pudo trabajar y solventar las necesidades inmediatas.

Implementación del sistema Open Bravo, el mismo que optimizará las funcionalidades de la empresa.

Se presentó la información solicitada por el Ministerio de Trabajo, en base a denuncias presentadas por ex colaboradores.

Se realizó el saneamiento de todas las cuentas con el IESS, Ministerio de Trabajo.

Se dio apertura a la creación del proyecto administrativo para el manejo centralizado de las necesidades de la Planta Central, al igual que las contrataciones, para esto se le asignó los costos indirectos de cada Proyecto.

Se mejoró el espacio físico de las instalaciones de la oficina matriz una vez que se ocupó las instalaciones asignadas al call center del SNNA.

Se gestionó la contratación y liquidación del personal contratado para el proyecto de Asignación de Cupos.

De acuerdo a las necesidades de la empresa se ha obtenido salir sin observaciones en los procesos de auditoría.

3. CONCLUSIONES

- Se obtuvo la colaboración de todas las áreas para las actividades planificadas ya sea de índole laboral y demás.

- EL cambio de oficinas ayudo en la distribución del espacio físico ya que las nuevas instalaciones presentan una mejor distribución.
- La coordinación con los demás proyectos ha sido adecuada y acorde a las establecidas por la dirección.
- Es necesario la depuración del archivo de la institución en base a las necesidades presentadas durante el 2015 y a las recomendaciones de Auditoría y Contraloría.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar una verificación de las funciones del personal para optimizar el tiempo de los servidores y evitar duplicidad de funciones.
- Realizar de una manera más anticipada los procesos de contratación de personal que labora en los proyectos.
- Mejorar el sistema de control de asistencia para obtener las vacaciones en forma automática.

C. INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

D. INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

1. ANTECEDENTES

En octubre de 2004 se crea el Proyecto La ESPE Academia Regional de Redes ESPE CISCO, a través de convenio ESPE – CISCO. La Academia de Redes, es un sistema de enseñanza moderno basado en E-learning que permite responder rápidamente al acelerado crecimiento de la conectividad y redes de telecomunicaciones en el ámbito mundial y suplir la demanda de técnicos preparados en esta área.

En enero del 2006, el CTT ESPE-CECAI crea el proyecto “La ESPE Academia LINUX”. El programa está diseñado para certificar en los participantes las capacidades en administración avanzada de cualquiera de las distribuciones de los sistemas operativos de código abierto Linux y sus herramientas asociadas, dirigido al público en general. La capacitación prepara a los participantes para que puedan acreditarse internacionalmente a través de las certificaciones del Linux Professional Institute – LPIC.

En agosto de 2011 se suscribe el contrato de acreditación de Centro de Capacitación Autorizado FURUKAWA para suministrar los cursos de certificación en Cableado Estructurado y Fibra Óptica.

En agosto 1997 se crea el Centro de capacitación informática CECAI, que lleva funcionando 18 años, la idea nace como un compromiso de ayudar al personal militar discapacitado del conflicto bélico con el Perú, capacitándolos como instructores de computación, proporcionándoles una oportunidad de ser entes productivos y a la vez ayudar a la alfabetización informática del país.

De acuerdo a las estadísticas que maneja la Unidad se han capacitado 128.332 personas desde 1997 hasta el mes de diciembre de 2015.

2. DESARROLLO

Dentro de las actividades de la unidad de gestión de Capacitación se realizó lo siguiente:

a. Certificaciones internacionales

- Administración financiera, técnica y académica del Segundo Ciclo de Capacitación CCNA de CISCO MAY15-AGO15. Ejecución de 15 cursos CCNA en Quito y Sangolquí con la participación de 160 personas.
- Ejecución de capacitación en Redes CCNA y Seguridades de CISCO dirigida a 13 cadetes de la Escuela Superior Militar Eloy Alfaro ESMIL, misma que se llevó a cabo en las instalaciones de la Escuela de Comunicaciones del Ejército.
- Administración financiera, técnica y académica del Tercer Ciclo de Capacitación CCNA de CISCO SEP15-DIC15. Ejecución de 14 cursos CCNA en Quito y Sangolquí con la participación de 150 personas.
- Administración financiera, técnica y académica del Primer Ciclo de Capacitación LINUX ABR15 - AGO15. Ejecución de 2 cursos LINUX - LPIC en Quito con la participación de 23 personas.
- Coordinación conjunta con el Instituto FURUKAWA de Tecnología IFT de Brasil para la ejecución del Entrenamiento de Centros de Datos (Data Center) en el Centro de Capacitación Autorizado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE en Quito, dirigido a 20 distribuidores e integradores de la empresa a nivel nacional.
- Ejecución del Programa Corporativo de Capacitación de Cableado Estructurado de FURUKAWA dirigido a 10 participantes del Instituto de la Propiedad Intelectual IEPI, quienes programaron la consecución de todo el programa (Data Cabling System, FCP Fibra Óptica y FCP Master).

b. Capacitación Presencial

- ISSFA Regional Litoral (Guayaquil), cursos de informática básica e internet para los pensionistas, por un monto de USD, 17.280,00.
- ISSFA Regional Litoral (Portoviejo), cursos de informática básica e internet para los pensionistas por un monto de USD. 2.400,00
- Ministerio de Agricultura, ganadería, acuicultura y pesca (varios cursos).
- Ministerio de Inclusión Económica y Social (Preparación prueba ENES para el personal de desarrollo infantil), por un monto de USD. 300.000,00.
- EP Petroecuador (Planificación estratégica, redacción de informes), por un monto USD. 8.000,00
- Se ha realizado contacto con los funcionarios de la empresa MODERNA ALIMENTOS S.A.- para brindar cursos de capacitación en informática básica para aproximadamente 40 personas en las ciudades de Quito y Guayaquil.

- Escuela de Inteligencia Conjunta: Se presentó oferta para la ejecución de dos Seminarios de Ingeniería Social y manejo de Redes Sociales, la misma que fue aceptada y se ejecutó. Monto de contratación USD. 2.900,00.
- AGRUCONGE: Se presentó una oferta para la ejecución del curso de Seguridad Informática modulo I y módulo II, la misma que fue aceptada y se procedió a la contratación el servicio a través del Portal de Compras Públicas. Se firmó el contrato el 23 de octubre de 2015. Monto de contratación USD. 4.272,00.
- CEACEES: Se presentó oferta con varios cursos en la modalidad presencial, virtual y certificaciones internacionales.
- SENESCYT: Servicio de organización para el Seminario-Taller sobre el Sistema de Formación Dual, dirigido a Rectores, Vicerrectores, Docentes y Tutores de las Entidades Receptoras de los Institutos de Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador, por un valor de USD. 172.000,00.
- MAGAP: Formación gerencial para miembros líderes de centros de servicios especializados agropecuarios, priorizados por el MAGAP, por un monto de USD. 759.000,00.
- AGENCIA DE REGULACION SANITARIA ARCSA: Se presentó una propuesta para capacitar a 67 funcionarios en Excel intermedio y tablas dinámicas, la misma que fue aceptada y se encuentra en ejecución. Monto de USD. 10.854,00.
- MUNICIPIO DE MEJIA: Se presentó una propuesta de capacitación para la ejecución de un Taller para guías locales para el Cantón Mejía, por un monto de USD. 10.000,00.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se cumplió con la Planificación Académica enero – diciembre, con la ejecución de 3 ciclos de capacitación CISCO, 2 ciclos de capacitación LINUX y 7 ciclos de capacitación FURUKAWA.
- Se ejecutaron al 100 % los Programas de Capacitación Corporativos dirigidos a las Escuela Militar Eloy Alfaro ESMIL (CISCO) e Instituto de la Propiedad Intelectual IEPI (FURUKAWA).
- Se ha realizado los trámites administrativos y operativos para la ejecución de la planificación de la capacitación y funcionamiento de centros de capacitación.
- Se ha dado cumplimiento al cronograma de los cursos planificados para los pensionistas del Instituto de Seguridad Social de FF.AA.
- Dar seguimiento a las propuestas presentadas a los clientes.
- Realizar convenios o contratos de capacitación con instituciones del sector público, a fin de mejorar la producción de los centros.
- Implementar el área de gestión comercial, a fin de que realice las ventas corporativas y así poder incrementar las ventas.

- Realizar una campaña para la búsqueda de docentes a nivel nacional, a fin de contar con una amplia base de datos.
- Realizar un análisis técnico para incrementar nuevos programas de capacitación, a fin de diversificar los servicios.
- Ejecutar el plan de medios, a fin de incrementar las ventas.
- Implementar el área académica, a fin de supervisar los contenidos y estructura académico de los programas que se dictan.
- Renovación de equipos informáticos de los centros de capacitación, en vista que los actuales ya se encuentran cumpliendo su vida útil, y están empezando a dar problemas con las Mainboard.
- Es importante diseñar y tramitar el Segundo Proyecto de Inversión de Recuperación de IVA plurianual 2015 – 2016, que permita el fortalecimiento de la infraestructura de los laboratorios especializados CECAI, CISCO, LINUX y FURUKAWA.
- Coordinar la incorporación del entrenamiento IT Essentials de CISCO como apoyo al Fortalecimiento del Proyecto de Capacitación Presencial CECAI a nivel nacional.
- Impulsar la incorporación de nuevos entrenamientos especializados de certificación internacional, tales como Oracle (Desarrollo de SW y Bases de Datos), EC-Council (Seguridad Informática), Adobe (Herramientas de Diseño Gráfico), SIEMENS (Especializaciones en Mecatrónica) entre otros.