



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABI

DR5-DPM-GADMCOM-AI-0022-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
OLMEDO-MANABÍ

INFORME GENERAL

al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la
administración técnica de talento humano

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2016-12-31





OFICIO: 047-UAI-GADMCOM-JPVR-2018
SECCION: Unidad Auditoría Interna
ASUNTO: Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0022-2018
Aprobado 2018-04-25
FECHA: Olmedo, 15 de junio de 2018

Señor
Jacinto Benjamín Zamora Rivera
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí
Ciudad. -

De mi consideración;

Mediante oficio 0665-DR5-DPM-AI-2018 de 12 de junio de 2018, el Delegado Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado, dio a conocer a esta Unidad de Auditoría Interna la aprobación del informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0022-2018, correspondiente al examen especial **"Al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016"**, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí.

Por tal razón remito a usted un ejemplar, con el objeto de mejorar la administración de la entidad y establecer un adecuado control interno, es conveniente que las recomendaciones que constan en este informe, aprobado el 25 de abril de 2018, se disponga a los servidores relacionados cumplan con dichas recomendaciones conforme lo dispone el artículo 92 de la Ley Orgánica General del Estado, que en su parte pertinente indica:

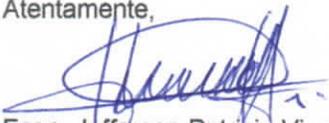
"...Las recomendaciones, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado..."

Así mismo el acuerdo 17 CG 2015 de 8 de mayo de 2015 en el artículo 4 sobre: "importancia de la implantación de las recomendaciones por parte de los funcionarios de la institución auditada" en el tercer y cuarto párrafo señalan:

"... La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación..."

"... Las recomendaciones brindarán la posibilidad a los funcionarios para que adopten las medidas correctivas pertinentes, introduzcan mejoras en los procedimientos de trabajo y contribuyan a fortalecer el control interno del ente o área examinada..."

Atentamente,


Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



Anexos:
1 ejemplar

*Recibido
15 junio 2018
H-00
Jacinto Benjamín Zamora Rivera
1300796958*

UNIVERSITY OF CALIFORNIA
LIBRARY
DIVERSITY AND INCLUSION
DEPARTMENT OF HISTORY
100 S. ZEEB HALL
LOS ANGELES, CA 90095



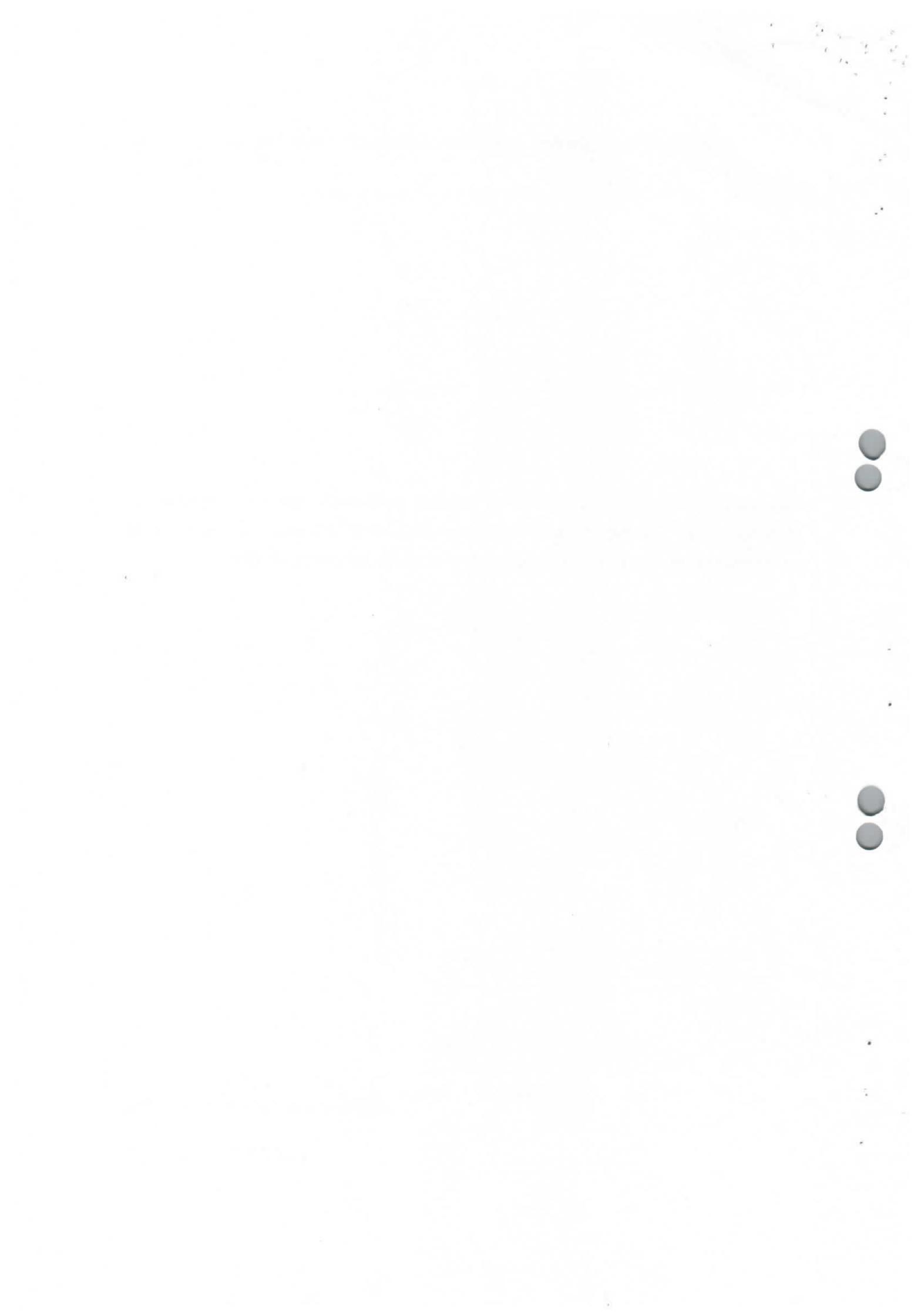
Dear [Name],

[Faint, mostly illegible text follows, appearing to be a letter or notice.]



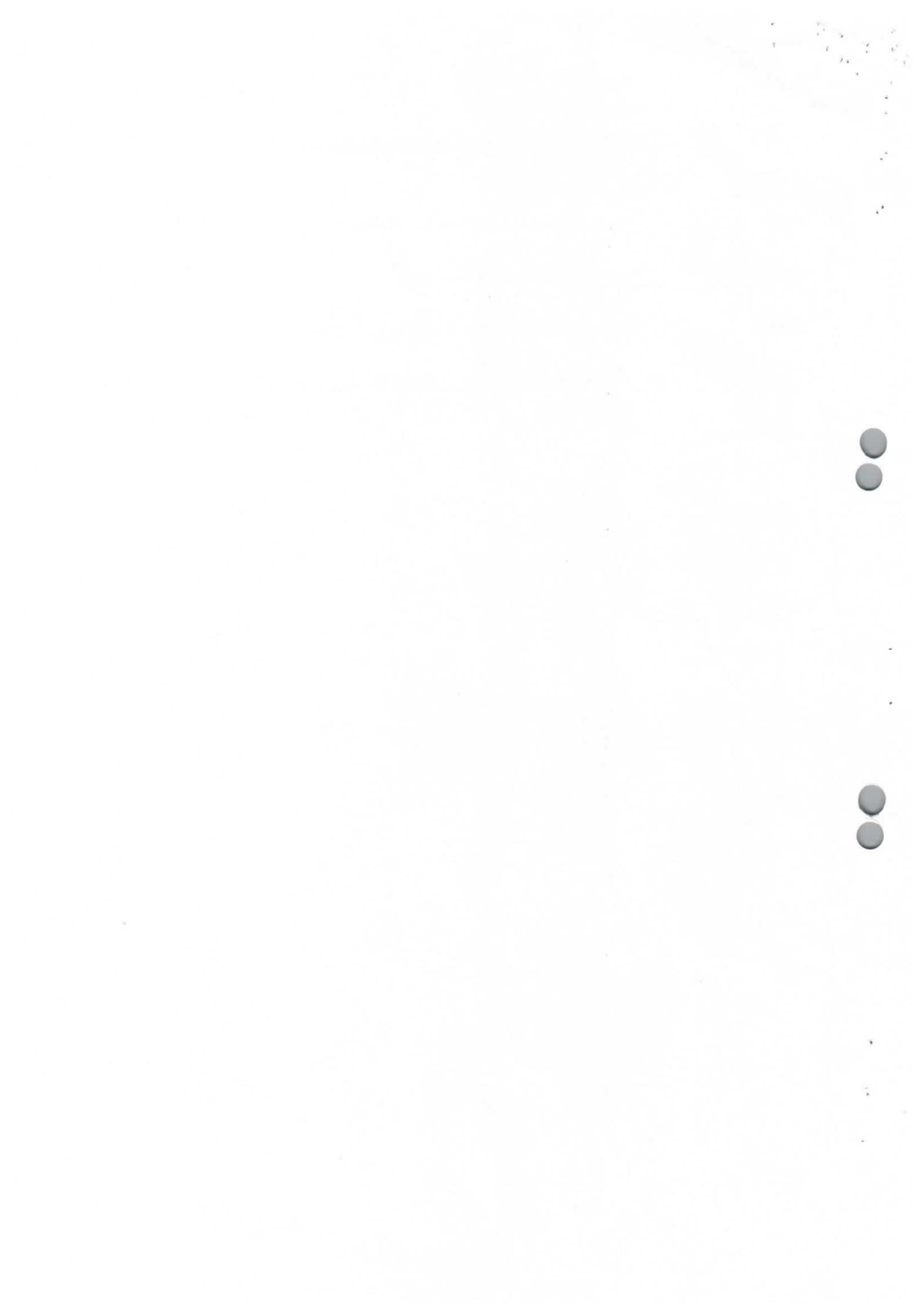
Very truly yours,
[Signature]

EXAMEN ESPECIAL: al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016



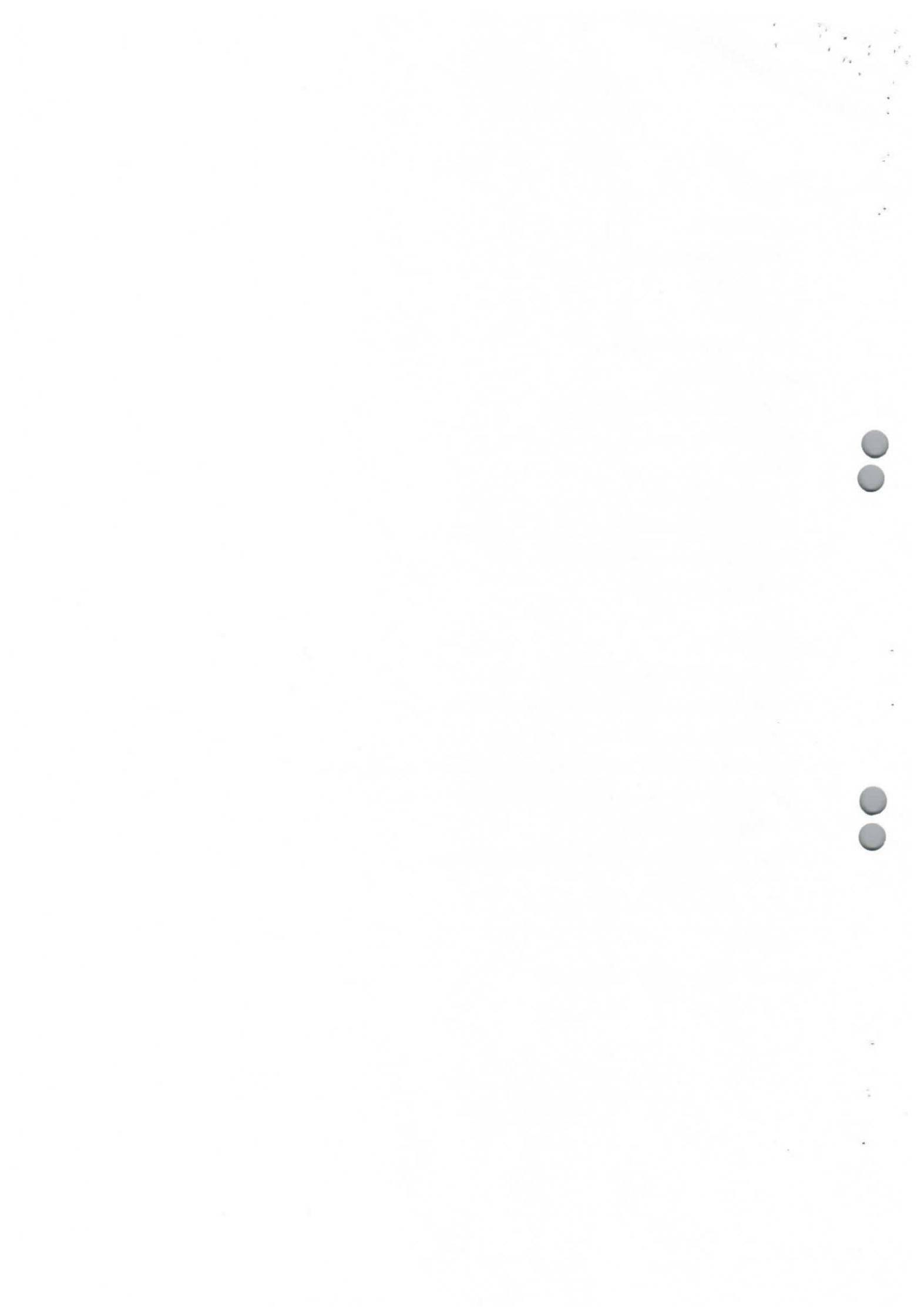
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
Resultados del examen	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Contratos de servicios ocasionales	9
Manual de Clasificación y Valoración de Puestos desactualizado	14
Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos y distributivo de sueldos	18
Sistema informático integrado del talento humano	22
ANEXOS	
Anexo 1.- Servidores relacionados	





Ref. Informe Aprobado el

2018-04-25

Olmedo,

Señor
Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

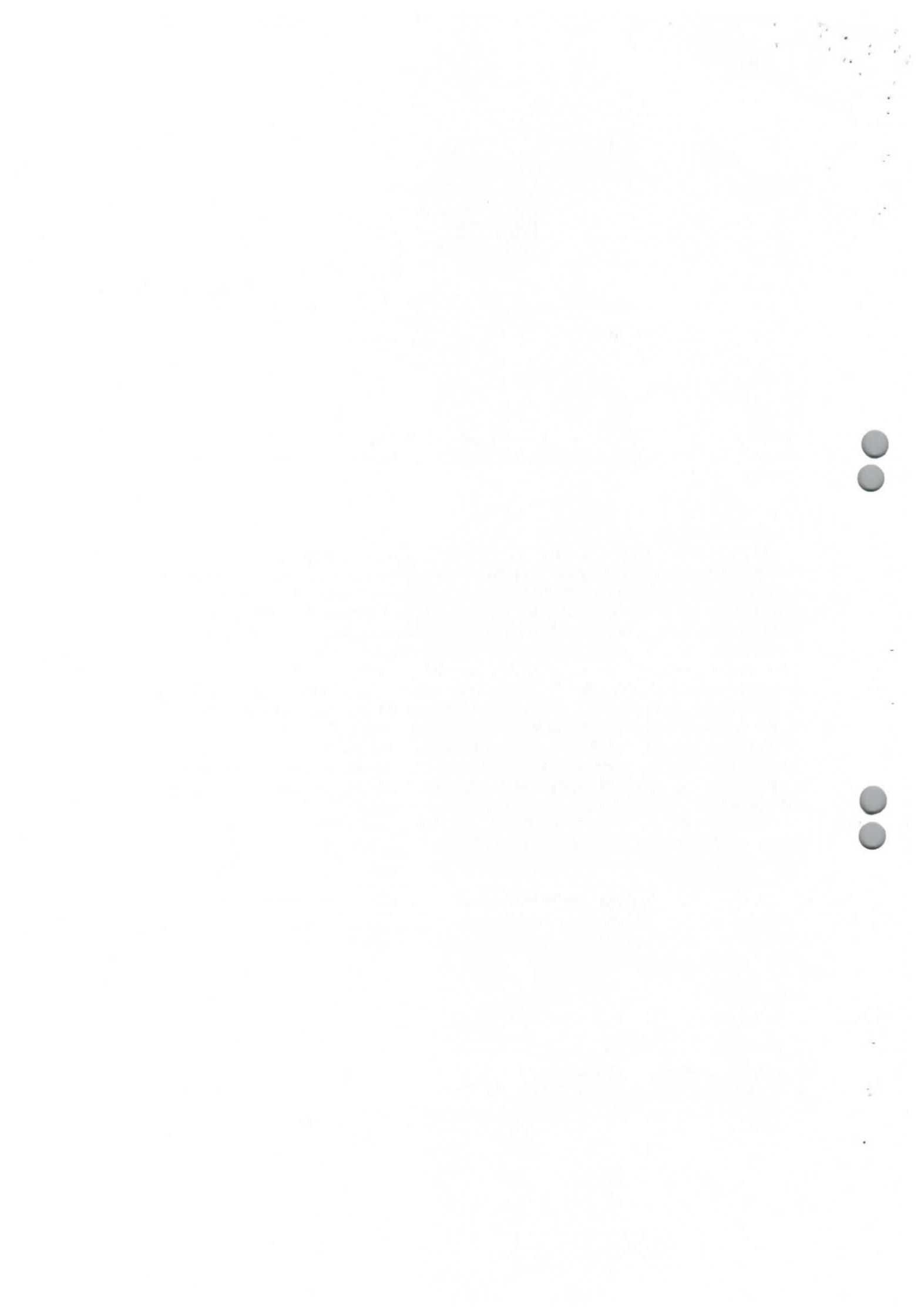
La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen 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,

Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera
AUDITOR GENERAL INTERNO
GAD MUNICIPAL CANTÓN OLMEDO – MANABÍ
UNAD



CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, ubicado/a en el cantón Olmedo, provincia de Manabí, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2017, aprobado por el señor Contralor General del Estado subrogante mediante Acuerdo 055-CGE-2016 de 30 de diciembre de 2016; y, de conformidad con la orden de trabajo 0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 12 de enero de 2017.

Objetivos del examen

General

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicables utilizadas para el ingreso de servidores y servidoras y en la administración técnica del talento humano.

Alcance del examen

El examen especial al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

Base legal

El Municipio del cantón Olmedo de la Provincia de Manabí, fue creado mediante Ley 08 publicada en el Registro Oficial 516 del 31 de agosto de 1994 y mediante Ordenanza del 4 de marzo de 2011, cambió su denominación de Municipalidad del Cantón Olmedo a "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí", la que fue publicada en el Registro Oficial 449 del 16 de mayo de 2011.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo - Manabí, está estructurado según el Manual Orgánico

dos de

Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, de acuerdo a los siguientes niveles administrativos:

MACROPROCESOS	PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales)	CARGO
GOBERNANTES	Gestión Ejecutiva	Alcalde
		Coordinador General
		Chofer Administrativo
LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR	Gestión Legislativa y Fiscalizadora	Concejo Cantonal
		Concejales
HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA	Gestión de Asesoría Jurídica	Procurador Síndico
		Asistente Administrativo de Procuraduría
	Gestión de Auditoría Interna	Auditor Interno
		Asistente Administrativo de Auditoría
	Gestión de Secretaría General	Secretaria General
		Prosecretaria
	Gestión Administrativa y Talento Humano	Director/a Administrativo/a y Talento Humano
		Asistente Administrativo/a
		Analista de Talento Humano
		Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas
		Asistente Administrativa de Compras
		Sistemas e Informática
		Jefe/a de Seguridad, Justicia y Vigilancia
		Asistente Administrativo/a Público de Apoyo
		Jefe de Policía Municipal
		Policía Municipal # 1
		Policía Municipal # 2
		Policía Municipal # 3
		Policía Municipal # 4
		Guardia del Edificio Municipal
		Guardia del Patio de Maquinarias
		Jardinero
		Bodega Municipal
		Conserje Municipal
	Conductor Administrativo	
	Gestión Financiera	Director Financiero/a
		Asistente Administrativo Financiero/a
		Analista Financiera
		Contabilidad
		Presupuesto
		Rentas
	Tesorería	

TRES db

HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA		Rentas y Cobranzas
		Liquidador de Impuestos
		Técnico/a de avalúos y catastro.
	Gestión de Obras Públicas	Director/a de Obras Públicas
		Jefe de Equipo y Maquinarias
		Choferes de volqueta
		Chofer Volquete # 4
		Chofer Volquete # 5
		Chofer Volquete # 6
		Chofer Volquete # 7
		Operador Tractor
		Ayudante Operador Tractor
		Operador Retroexcavadora
		Ayudante Operador Retroexcavadora
		Operador Motoniveladora
		Ayudante Operador Motoniveladora
		Operador Rodillo
		Chofer Tanquero
	Ayudante Operador Tanquero	
	Jefe de Taller de maquinaria pesada (Mecánico)	
	Gestión de Planificación Territorial	Director/a de Planificación, desarrollo y Control Territorial
		Técnico de Control Territorial
		Dibujante Técnico
		Auxiliar de Control Territorial
		Inspector Urbano y Rural
		Técnico de Gestión de Riesgo y Ambiente
		Técnico de Proyectos y Presupuesto
		Técnico de Cooperación y Participación Ciudadana
	Gestión de Desarrollo Social y Comunicación	Director de Desarrollo Social y Comunicación
		Trabajador Social
		Coordinador de Cultura, Deportes, Turismo y Patrimonio
		Bibliotecaria/o
		Consejo Cantonal de Protección de Derechos
Miembro/a Junta Cantonal de Protección de Derechos		

Fuente: Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016

Objetivos de la entidad

De conformidad a lo establecido en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de

2016, se establece:

Cuatro

- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal asegurando el aporte de todos los actores.
- b) Fortalecer el nivel de desempeño.
- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- e) Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando la información académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí para alcanzar su desarrollo económico y social.

Monto de recursos examinados

Cuantía indeterminada debido a la naturaleza de la acción de control.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

CINCO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR5-DPM-AI-0045-2014 aprobado el 26 de agosto de 2014, referente al examen especial a la administración técnica de talento humano por el período comprendido entre el 6 de octubre de 2010 y el 31 de diciembre de 2012, remitido a la máxima autoridad de la entidad con oficio 288-DR5-AI-2014 de 24 de octubre de 2014, se formularon 5 recomendaciones de las cuales la recomendación 1 no fue cumplida, la que por su importancia se describe a continuación:

Informe DR5-DPM-AI-0045-2014

Plan de Talento Humano

“...Al Director Administrativo y de Talento Humano.- 1. Realizará cada año la Planificación de Talento Humano, herramienta que servirá como referente para los procesos de creación de puestos, contratación de servicios ocasionales, contratos de pasantías y demás movimientos de personal, los mismos que deberán ser registrados en el sistema de información que determine el Ministerio de Relaciones Laborales (...).”

El Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, mediante memorando 1101JZR-A2-GADMO-2014 de 5 de diciembre de 2014, dispuso al Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, la aplicación inmediata de las recomendaciones emitidas en el informe DR5-DPM-AI-0045-2014, pero no se evidenció documento alguno que sustente la evaluación del cumplimiento de la misma por parte del Alcalde.

Situación Actual

La recomendación 1 no fue cumplida, debido a que los Directores Administrativos y Talento Humano en funciones durante los períodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo y el 31

de diciembre de 2016, no implementaron la misma, ya que no elaboraron los Planes de Talento Humano para los años 2015 y 2016.

Situación que aconteció por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano en funciones durante los períodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no dieron cumplimiento a la disposición que efectuó la máxima autoridad mediante memorando 1101JZR-A2-GADMO-2014 de 5 de diciembre de 2014 para que elaboren los Planes de Talento Humano para los años 2015 y 2016, lo que ocasionó que persistan las mismas deficiencias sin que se fortalezca el control interno, respecto al tema señalado, por lo que los mencionados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio circular 01-01-UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 23 de febrero de 2017, a los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos de gestión comprendidos entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Con oficio 140-GMGC-DATH-GADMO-2017 de 24 de febrero de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

“... Plan de Talento Humano mismo que fue presentado a la Máxima Autoridad el 29 de noviembre de 2016, cumpliendo de esta manera con lo establecido en el Art. 27 de la LOSEP, se presentó con todos los demás componentes que conforman el Plan de Talento Humano correspondiente a presentar a la fecha cumpliendo de esta manera con la recomendación número 1 del informe DR5-DPM-AI-0045-2014 (...).”

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo y el 31 de diciembre de 2016, en base a la documentación anexa en oficio, justifica su actuación, ya que elaboró la Planificación de

Siete

Talento Humano para el año 2017, el que fue aprobado el 8 de diciembre de 2016, por lo que la recomendación en su periodo de actuación fue cumplida.

En comunicación de 1 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, indicó:

“... Tengo a bien manifestar que el Plan de Talento Humano para el año 2015 debió ser elaborado en el año 2014. Por tal motivo puedo decir que lo manifestado en este punto está fuera de mi período de gestión como Directora Administrativa y Talento Humano. - El Plan de Talento Humano para el año 2016 que correspondía su elaboración en el año 2015. Sabemos que el Plan de Talento Humano conlleva de tiempo... para lo cual debo recalcar que en razón de que mi ingreso a laborar fue a partir del sexto mes es decir 01 de junio de 2015 como Directora Administrativa y Talento Humano, en virtud de ello se procedió a realizar la elaboración del mismo, se entregó un borrador con acta de entrega cuando culminé mi gestión (...).”

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no se evidenció el procedimiento aplicado en la presentación del Plan de Talento Humano para su aprobación y ejecución para el año 2016, por lo que la recomendación fue incumplida.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015; y, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, no dieron cumplimiento a la recomendación 1 formulada por la Contraloría General del Estado, constante en el informe DR5-DPM-AI-0045-2014 aprobado el 26 de agosto de 2014, ya que no elaboraron la planificación de talento humano para cada año, herramienta necesaria para determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, que permita garantizar la cantidad y calidad de este recurso, lo que ocasionó que persistan las mismas deficiencias y no se fortalezca el sistema de control interno de la entidad,

por lo que los mencionados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas. En consecuencia, se encuentran incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Alcalde

1. Verificará y evaluará el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditorías interna y/o externa de la Contraloría General del Estado, y tomará las acciones tendientes a su aplicación oportuna, lo que permitirá fortalecer el sistema de control interno.

Contratos de servicios ocasionales

Para el ingreso de los servidores y servidoras a la municipalidad bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, no se implementó un adecuado control que permita cumplir con el porcentaje del veinte por ciento del personal contratado respecto a la totalidad del personal con nombramiento bajo el ámbito de la LOSEP, ya que de la información obtenida se pudo comprobar que en el período entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, se contrató la siguiente cantidad de servidores:

AÑOS	NOMBRAMIENTO LOSEP	NÚMERO DE SERVIDORES SEGÚN PORCENTAJE LOSEP 20%	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	EXCEDENTE DE SERVIDORES	PORCENTAJE %
2013	14	3	47	44	235
2014	15	3	77	74	413
2015	18	4	75	71	316
2016	18	4	82	78	355

Del cuadro que precede los contratos suscritos contaron con el requerimiento de la unidad solicitante, autorización del Alcalde, informe favorable de la Unidad Administrativa y Talento Humano, certificación de la existencia de recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria, y confirmación de que las remuneraciones mensuales se encontraron fijadas dentro de la escala salarial

respectivas; sin embargo, se superó el 20% de la totalidad del personal contratado por la entidad, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, situación que se originó en razón de que el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no cumplió y no dispuso a los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, cumplan con el porcentaje permitido para contratar personal en la entidad en relación al total del personal con nombramiento, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, lo que ocasionó que para el año 2013 exista un excedente de 44 servidores que corresponden al 235%, en el año 2014, con un excedente de 74 servidores, que significa el 413% de excedente, 71 servidores en el año 2015 que corresponde a 316%, y, un excedente de 78 servidores en el año 2016, que corresponde al 355%, por lo que el mencionado servidor incumplió lo dispuesto en el artículo 60 letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 144 de su Reglamento, e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de control interno y 407-03 Incorporación de personal.

El Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no aplicaron controles oportunos, que permitan determinar el porcentaje de contratación que debieron considerar en conformidad a las disposiciones legales correspondientes, lo que ocasionó que se supere el 20% de la contratación del personal permitido, por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 144 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-03 Incorporación de personal.

D. E. Z. de

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio circular 01-01-UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 23 de febrero de 2017, al Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, al Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y a los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Con oficio 140-GMGC-DATH-GADMO-2017 de 24 de febrero de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

"... Adicionalmente los cargos contratados mediante servicios ocasionales fueron nuevos de reciente creación y por ese motivo fueron contratados bajo esa figura (...)"

Con oficio 028-NPZ-2017 de 1 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

"... De la verificación que usted hace referencia... solo usted ha tomado en cuenta a los servidores que se encuentran en la Losep (sic) con un 20%, sin tomar en cuenta a los empleados que se encuentran con el Código de Trabajo que igual son funcionarios de la institución y también están regentado por la Losep (sic) y el Código de trabajo.- Así mismo quiero exteriorizar... que al excedente que usted hace referencia son contratos ocasionales contratados por el Mies (sic), por convenio entre el Gad-Municipal y el Mies (sic), y que rige para todos los Municipios del País como ayuda prioritaria a los discapacitados, adultos mayores y atención prioritaria (...)"

En comunicación de 1 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, indicó:

"... sobre lo manifestado por usted en este punto y en virtud de lo dicho el GAD del Cantón Olmedo Manabí es Autónomo por tal razón no es necesaria la debida autorización del Ministerio de Trabajo y los contratos emanados por convenios
DNEC

suscritos entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES y el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Olmedo Manabí, estos puestos no pueden ser considerados PORQUE SON PROYECTOS DE INVERSIÓN (sic). Para sacar el porcentaje del 20%, deben ser considerados los siguientes: NOMBRAMIENTOS PERMANENTES LOSEP, NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES LOSEP, CONTRATOS INDIVIDUALES CODIGO DE TRABAJO (sic), todos estos se suman cuanto da, el resultado total por el 20% y ese es el número que se puede contratar (...)”.

Lo expresado, por las Directoras Administrativas y Talento Humano actuantes en los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto se evidenció que se realizó la contratación de servidores sin considerar al momento de efectuar las contrataciones que estas no sobrepasen el 20% del personal amparado bajo el régimen del servicio público conforme lo dispuso y aclaró el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Circular MRL-CT-2011 0000811 de 19 de enero de 2011, que en su parte pertinente indica:

“... - El cálculo del porcentaje de autorización de contratos ocasionales, deberá realizarse únicamente sobre la base del personal amparado bajo el régimen del servicio público; es decir, se deberá excluir al personal amparado bajo otros regímenes, para este cálculo únicamente se tomará en cuenta el personal de carrera o nombramiento regular... - Los puestos que están contemplados dentro del régimen del Código de Trabajo, no son sujetos a autorización alguna por parte de este Viceministro. Por lo que la institución deberá realizar el trámite respectivo en base al procedimiento de registro de contratos de trabajadores... Conforme lo señala el artículo 58 las instituciones y organismos de reciente creación están exentos de autorización por parte de este Ministerio; sin embargo, para el año 2012, estarán sujetas a la respectiva autorización de contratación; por lo que, deberá contar con todos los instrumentos técnicos descritos anteriormente previa a la solicitud de la misma, caso contrario no se emitirá autorización alguna (...)”.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 10 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 17 de marzo de 2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación de resultados, lo cual no es justificado por el equipo auditor.

El Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 0143-JZR-A2-GADMO-2017 de 17 de marzo de 2017, indicó:
DOCE 

“... Al respecto me permito indicar que el último inciso del Art. 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Corresponde a las unidades de administración de talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones. - El Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala... La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; lo preceptuado en la norma invocada se entiende al personal de toda la institución, dentro de su análisis solo se ha previsto la nómina de funcionarios de carrera de la institución (...).”

Lo expuesto por el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto la información y datos fueron considerados tomando la totalidad de los servidores de la entidad.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 números 1 letras a) y g) y 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no cumplió ni dispuso al Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015, ni a los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, cumplan con el porcentaje máximo permitido para contratar personal en la entidad conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP referente a que no sobrepasen el 20% con relación al personal amparado bajo el régimen del servicio público conforme lo dispuso y aclaró el Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Circular MRL-CT-2011 0000811 de 19 de enero de 2011, lo que ocasionó que para el año 2013 exista un excedente de 44 servidores que corresponden al 235%, en el año 2014 con un excedente de 74 servidores, que significa el 413% de excedente, 71 servidores en el año 2015 que corresponde a 316%; y, un excedente de 78 servidores en el año 2016, que corresponde al 355%, por lo que incumplió el artículo 60 letra w) del Código Orgánico de Organización

TIZCE

Territorial, Autonomía y Descentralización, 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 144 de su Reglamento, e inobservó la Normas de Control Interno 100-03 Responsables de control interno y 407-03 Incorporación de personal; y, el Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no aplicaron controles oportunos, que permitan determinar el porcentaje de contratación que debieron considerar de conformidad a las disposiciones legales correspondientes, lo que ocasionó que se supere el 20% permitido, por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 144 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-03 Incorporación de personal. A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, se encuentran incursos en el incumplimiento de lo previsto en el artículo 77 números 1 letras a) y g) y 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Alcalde

2. Dispondrá a la Directora Administrativa y Talento Humano que previo a la contratación de personal en la modalidad de servicios ocasionales, emita un informe técnico para garantizar el cumplimiento del porcentaje máximo permitido en la normativa legal vigente.

A la Directora Administrativa y Talento Humano

3. Vigilará que el porcentaje de contratos por servicios ocasionales en la entidad, no supere lo legalmente establecido en la normativa legal vigente.

Manual de Clasificación y Valoración de Puestos desactualizado

En la entidad existe un Manual de Clasificación y Valoración de Puestos aprobado mediante Resolución administrativa No. 009JZR-A-GADCO-2014 de 5 de febrero de
CATORCE

2014, la misma que al 31 de diciembre de 2016 se mantuvo en vigencia sin ser revisado periódicamente para definir las funciones de las nuevas unidades creadas en la entidad, así como también para redefinir las funciones de los departamentos de la entidad, ya que en función del crecimiento tanto del personal como de las competencias Municipales, las funciones de los servidores y servidoras han ido cambiando, originando que en ciertos casos no se tenga una idea clara de quien debe realizar determinada actividad.

Con oficio 01-014-UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 1 de febrero de 2017 se solicitó a la Analista de Talento Humano en funciones, indicar si la entidad cuenta con un Manual de Clasificación y Valoración del puesto, con oficio 037-ECTL-ATH-GADMCM-2017 de 17 de febrero de 2017, indicó:

“...el Manual de Clasificación de Puestos, el mismo que se ha encontrado vigente durante los años 2014, 2015 y 2016 respectivamente. Adjunto sírvase encontrar Resolución Administrativa No. 009-JZR-A-GADCO-2014, donde se expide el Manual de Clasificación y valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí (...).”

Situación que se dio por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no actualizaron el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, considerando el crecimiento y competencias de los servidores y servidoras, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un Manual de Clasificación y valoración de puestos actualizado que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura orgánica que sirva de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal, situación que impidió a la institución cumplir con los objetivos y metas propuestas, por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos, 61 y 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 173 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-02 Manual de clasificación de puestos.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio circular 01-01-
B.V.N.C.E. 

UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 23 de febrero de 2017, a los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Con oficio 140-GMGC-DATH-GADMO-2017 de 24 de febrero de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

“... No existe obligación de renovarlo anualmente debido a que desde la fecha de emisión no han existido actualizaciones en la tabla de salarios del Ministerio de Trabajo (...).”

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto se evidenció de acuerdo al distributivo de sueldo la existencia de nuevos puestos como el de Analista de Talento Humano y Seguridad Ocupacional, Asistente Administrativo de Adquisiciones y Compras Públicas, Registrador Municipal de la Propiedad, Auxiliar de Certificaciones, Conductor Administrativo, Asistente de Dirección Financiera, Liquidador de Impuestos y Notificaciones, Guardia Edificio Municipal, Jefe de Policía, Policía Municipal, Trabajo Social y Asistencia Social, Asistente de Difusión, Miembro de Junta de Protección de Derechos, Secretario Ejecutivo - Junta de Protección de Derechos, Jefe de Equipos y Maquinarias, Ayudante de Tanquero, Ayudante Operador de Maquinaria, Chofer Municipal – Tanquero de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial (Servidor Público de Apoyo, Técnico de Proyecto y Presupuesto, Técnico de Control Territorial, Dibujante Técnico; y, Auxiliar de Control Territorial); e Inspector de Servicios Municipales, estos no se encuentran considerados en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos aprobado mediante Resolución Administrativa No. 009JZR-A-GADCO-2014 de 5 de febrero de 2014.

En comunicación de 1 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, indicó:

“... Como Directora Administrativa y Talento Humano de este período se dio cumplimiento al Plan Anual de Capacitación, el Proceso de Evaluación de

DIECASIS

desempeño 2015 para establecer cuáles eran realmente las funciones que realizaban los servidores y que capacidad de conocimiento tenían cada uno de ellos, para lograr definir cuáles eran las falencias es decir las debilidades para seguir procediendo de acuerdo lo establece la ley (...)".

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto hace referencia a otro tema, que no tiene relación a las observaciones encontradas por el equipo auditor.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 10 de marzo de 2017, no se obtuvo respuesta referente al comentario, por lo que se mantiene lo comentado por el equipo auditor.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los servidores mencionados, están incurso en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no actualizaron el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, considerando el crecimiento y competencias de los servidores y servidoras, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un Manual de Clasificación y Valoración de Puestos actualizado que contenga la descripción de las actuales tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura orgánica y que sirva de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal, situación que impidió a la institución cumplir con los objetivos y metas propuestas, por lo que los mencionados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos, 61 y 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 173 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-02 Manual de clasificación de puestos. A consecuencia de la inobservancia de la base legal

DIECISIETE 

antes referida, se encuentran incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Directora Administrativa y Talento Humano

4. Actualizará el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Municipalidad con la finalidad de garantizar la calidad y cantidad del recurso humano que labore en la entidad, así mismo realizará revisiones periódicas del mismo, documento que deberá ser remitido a la máxima autoridad para su aprobación.

Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos y distributivo de sueldos

La entidad contó con un Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos para el año 2013 aprobado el 7 enero de 2013 vigente para los años 2013, 2014, 2015 elaborándose para el año 2016, el mismo documento aprobado el 31 de marzo del mismo año, determinándose que no fueron debidamente actualizados considerando la denominación y definición de los cargos que constan en los distributivos de sueldos, manteniéndose una estructura desactualizada, sin que se haya coordinado con las distintas unidades administrativas para elaborar y actualizar la referida herramienta, como lo establece el artículo 52 letra b) de la LOSEP, lo que ocasionó que la entidad no cuente con los Manuales Orgánicos Funcionales y de Gestión por Procesos que contengan la descripción de las funciones, responsabilidades, competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura orgánica.

Situación que aconteció por cuanto el Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no actualizaron debidamente el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos para los años 2013, 2014, 2015 y 2016, ya que estos no contenían

dieciocho

todos los cargos y funciones que constan en los distributivos de sueldos y no coordinaron con las demás unidades la elaboración y actualización del referido Manual, lo que ocasionó que la entidad no cuente con esta herramienta necesaria que permita una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades, provocando que no se haya podido medir el cumplimiento real de las actividades administrativas y técnicas de la entidad, en función de los nuevos cargos creados y a los cargos que constan en los distributivos de sueldos, situación que dio lugar para que los mencionados servidores incumplan lo dispuesto en los artículos, 52 letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 137 de su Reglamento; y, 5 y 14 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos emitida mediante Resolución SENRES-PROC-2006-0000046 de 30 de marzo de 2006, publicado en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio circular 01-01-UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 23 de febrero de 2017, al Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015; y, a los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Con oficio 140-GMGC-DATH-GADMO-2017 de 24 de febrero de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

"... Como Directora Administrativa y Talento Humano en el primer producto que trabajé en la dirección fue en la actualización del Manual Orgánico de Funciones de acuerdo al Distributivo 2016 vigente a esa fecha, misma que mediante Resolución Administrativa No. 022-2016 de fecha 29 de marzo de 2016, en su artículo uno resuelve. "Sustituir el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí de fecha 4 de enero del 2013, por el que a continuación se emite"; por lo que en el período 2016 se cumplió con este producto para el buen funcionamiento de los procesos y de la gestión en el GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí (...)"

Diecinueve

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto se evidenció de acuerdo a los cargos que constan en el distributivo de sueldos, las funciones y responsabilidades correspondientes a varios de estos cargos no se encuentran considerados dentro del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos.

En comunicación de 1 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, indicó:

“... Como Directora Administrativa y Talento Humano de este período manifiesto que se procedió a realizar la elaboración del mismo, se entregó un borrador con acta de entrega cuando culminé mi gestión y de igual manera, se puede encontrar información en el Código Municipal del GAD Municipal del Cantón Olmedo Manabí (...).”

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no se evidenció la aprobación del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del cual indica que fue elaborado en su período.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 10 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 17 de marzo de 2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación de resultados, lo cual no es justificado por el equipo auditor.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos

VEINTE

comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no actualizaron debidamente el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos para los años 2013, 2014, 2015 y 2016, ya que no consideraron la denominación y definición de los cargos que constan en los distributivos de sueldos, manteniéndose una estructura desactualizada, sin que se haya coordinado con las distintas unidades administrativas para elaborar y actualizar el mencionado manual, como lo establece el artículo 52 letra b) de la LOSEP, lo que ocasionó que la referida herramienta no contenga la descripción de las funciones, responsabilidades, competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura orgánica, provocando que no se haya podido medir el cumplimiento real de las actividades administrativas y técnicas de la entidad, situación que dio lugar para que los mencionados servidores incumplan lo dispuesto en los artículos, 52 letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 137 de su Reglamento; y, 5 y 14 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, emitida mediante Resolución SENRES-PROC-2006-0000046 de 30 de marzo de 2006, publicado en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006; e inobserven las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-02 Administración estratégica, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano. A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, se encuentran incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

A la Directora Administrativa y Talento Humano

5. Actualizará la estructura orgánica de la entidad, considerando las actividades y procesos de cada departamento y conforme los cargos que constan en el Distributivo de Sueldos, diseñando el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos a fin de que cuente con una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades que permitan medir el cumplimiento real de las actividades administrativas y técnicas de la entidad, el mismo que será elaborado conjuntamente con los responsables de cada unidad, para que este documento sea remitido al Concejo Municipal para su aprobación.

VEINTE Y UNO

Sistema informático integrado del talento humano

El Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no registraron en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, información sobre la descripción de puestos, ingresos, movimientos de personal, formación y capacitación, a fin de que se centralice, administre y gestione la información del recurso humano de la entidad, lo que provocó que éste módulo no se encuentre actualizado, para fines de control, por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y 134 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-03 Políticas y prácticas del talento humano.

“... Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones:...- g) Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales (...).”

“... Art. 134.- Aplicación obligatoria del sistema. - Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, tendrán la obligación de registrar en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales, la información relacionada con los movimientos de personal del talento humano de su institución, al momento de realizado el acto administrativo y sus remuneraciones (...).”

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio circular 01-01-UAI-CJCHM-GADMCOM-2017 de 23 de febrero de 2017, al Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015; y, a los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31

VEINTE Y DOS DE

de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016

Con oficio 140-GMGC-DATH-GADMO-2017 de 24 de febrero de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

“... Es así que en enero de 2017, delegué a la Analista de Talento Humano trasladarse hasta la ciudad de Quito y gestionar la obtención de la misma como se lo describe en el informe descrito por la analista actual, razón por la cual se está gestionando la capacitación para la analista actual y así registrar una vez se capacite en el mismo, todo lo manifestado se puede, obteniendo la clave vía email el 31 de enero de 2017 (...).”

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, ya que se evidenció de acuerdo a lo indicado que no se realizaron las gestiones oportunas para la obtención de la clave y usuario que le permita registrar y actualizar la información de todo el personal, en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 10 de marzo de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 17 de marzo de 2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación de resultados, lo cual no fue justificado por el equipo auditor.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Director Administrativo y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de noviembre de 2013 y entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de enero de 2015 y los Directores Administrativos y Talento Humano, de los períodos
VEINTE Y TRES

comprendidos entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no registraron y actualizaron la información de todo el personal, en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, lo que ocasionó que al no utilizar esta herramienta no se permita conocer y administrar la gestión de la información del recurso humano, situación que dio lugar para que los mencionados servidores incumplan lo dispuesto en los artículos, 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y 134 de su Reglamento, e inobserven las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-03 Políticas y prácticas del talento humano. A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, se encuentran incursos en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

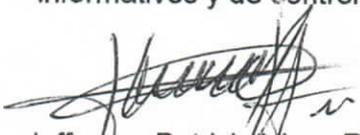
Recomendaciones

Al Alcalde

6. Dispondrá y supervisará a la Directora Administrativa y Talento Humano realice las gestiones pertinentes para la implementación del Sistema Informático Integrado de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, para el registro y control de la información de todo el personal de la entidad. ✓

A la Directora Administrativa y Talento Humano

7. Dispondrá y supervisará que la Analista de Talento Humano registre y mantenga actualizado en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano del Ministerio de Trabajo, la información de todo el personal de la entidad, para fines informativos y de control.


Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera
AUDITOR GENERAL INTERNO
GAD MUNICIPAL CANTÓN OLMEDO – MANABÍ
VEINTE Y CUATRO

