

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0010 DR6-DPCH-AI de 5 de enero de 2015, en cumplimiento al plan anual de control del año 2015 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la propiedad, legalidad y cumplimiento en los procedimientos aplicados en los subsistemas de reclutamiento y selección de personal y evaluación de desempeño.

Alcance del examen

Examen especial a los procedimientos aplicados en la Unidad de Talento Humano en los subsistemas de reclutamiento y selección de personal, evaluación de desempeño respecto de los períodos de prueba y contratación de servidores bajo la modalidad de servicios ocasionales y profesionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Base legal

Mediante Ley 84, promulgada por el Congreso Nacional del Estado, publicada en el Registro Oficial 896 de 18 de marzo de 1988, se creó el Municipio del Cantón Chambo. El 17 de noviembre de 2010, el Concejo Municipal de Chambo, expidió la Resolución

Administrativa 134-2010, cambiando la denominación de Municipio del Cantón Chambo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

El 20 de mayo de 2011, el Alcalde del Municipio de Chambo, sancionó la Ordenanza mediante la cual denominó como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, aprobado en sesiones ordinarias de 4 y 12 de mayo de 2011.

Estructura orgánica

El Estatuto Orgánico - Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa 025 A-AMCH-2014 de 9 de junio de 2014, en los números del 1 al 4, establece la siguiente estructura orgánica:

1. Procesos Gobernantes

- 1.1 Dirección Estratégica: Concejo Municipal
- 1.2 Gestión Estratégica Municipal: Alcaldía

2. Procesos Agregadores de Valor

- 2.1 Dirección de Obras Públicas
- 2.2 Planificación y Ordenamiento Territorial
 - 2.2.1 Ordenamiento Territorial
 - 2.2.2 Avalúos y Catastros
 - 2.2.3 Transporte y Movilidad
 - 2.2.4 Desarrollo Económico Social
 - 2.2.5 Comisaría Municipal

3. Procesos Asesores

- 3.1 Sindicatura
- 3.2 Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo

4. Procesos Habilitantes de Apoyo

- 4.1 Secretaría General
- 4.2 Documentación y Archivo
- 4.3 Junta de Protección de Derechos del Cantón

5. Registro de la Propiedad Municipal de Chambo

6. Relaciones Públicas

7. Dirección Administrativa y del Talento Humano

- 7.1 Servicios Generales

- 7.2 Sistemas
- 7.3 Compras Públicas
- 7.4 Seguridad y Salud Ocupacional

8. Dirección Financiera

- 8.1 Contabilidad
- 8.2 Tributación
- 8.3 Tesorería
- 8.4 Recaudación
- 8.5 Rentas
- 8.6 Bodega

Objetivos de la entidad

El Estatuto Orgánico - Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa 025 A-AMCH-2014 de 9 de junio de 2014, en el artículo 4, se establecen los objetivos estratégicos, entre otros los siguientes:

"... 1. Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.- 2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.- 3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.- 4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana... - 6. Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios básicos (...)"

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados por auditoría por concepto de servicios personales por contratos ocasionales y profesionales, ascendió a:

Años	Valor (En USD)
2012	42 130,86
2013	70 715,10
2014	96 828,29
SUMAN:	209 674,25

Fuente: Balance de Comprobación

Servidores relacionados

Consta en Anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Inadecuado archivo de documentación en expedientes, en la Unidad de Talento Humano

En los expedientes de los servidores bajo la modalidad de nombramiento y contratos por servicios ocasionales y profesionales, que se encuentran archivados en Talento Humano, se observó lo siguiente:

- No constan las declaraciones patrimoniales juramentadas de 12 contratos ocasionales bajo la LOSEP de los años 2012 y 2013.
- No se adjuntó, los documentos de los cambios administrativos del personal contratado en forma ocasional como: encargos de Jefe de Talento Humano, Secretario de Concejo y Abogado de la Junta de Protección de Derechos.

Al respecto, se determinó que la información del personal no se encuentra consolidada en un solo expediente, situación presentada por cuanto los Jefes de Talento Humano, en sus periodos de actuación, no aplicaron procedimientos para el ordenamiento y actualización, a fin de contar con información veraz y oportuna y mantener el registro del historial de cada servidor.

Los referidos servidores contravinieron lo dispuesto en los artículos 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 4.1.1 Talento Humano, de la Reforma a la Ordenanza de Estructura Orgánico Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Funciones, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente hasta el 27 de noviembre de 2013; número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 2 Jefe Talento Humano, del Manual de Descripción de Funciones, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente hasta el 6 de junio de 2014, número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 2 Jefe de Talento Humano, del Estatuto Orgánico – Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de

Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente a la fecha de corte de examen, que en su orden indican:

"... 4.1.1 TALENTO HUMANO... - ACTIVIDADES ESENCIALES... - 20.
Recibe, clasifica, custodia y da el trámite correspondiente de toda correspondencia relacionada con el personal (...)".

"... 2. JEFE DE TALENTO HUMANO... - ACTIVIDADES ESENCIALES....- 20.
Recibe, clasifica, custodia y da el trámite correspondiente de toda correspondencia relacionada con el personal (...)".

"... 2. JEFE DE TALENTO HUMANO... - ACTIVIDADES ESENCIALES....- 20.
Recibe, clasifica, custodia y da el trámite correspondiente de toda correspondencia relacionada con el personal (...)".

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno" y 407-10, "Información actualizada del personal".

Los resultados provisionales fueron comunicados a los servidores relacionados en oficios 002, 003 y 12-AI-GADMCH-2015 de 27 de febrero de 2015.

La Jefa de Talento Humano, encargada, en oficio 55-JP-GADMCH-2015, de 5 de marzo de 2015, indicó:

"... Desde cuando asumimos el encargo de Jefa de Talento Humano ha sido preocupación nuestra la de ordenar los expedientes y así comenzamos con los nuevos expedientes organizando de todo el personal, como los justifico con los expedientes que reposan en su poder... - Las resoluciones de los cambios administrativos se generan en Alcaldía y en donde deben reposar bajo la custodia del Secretario/a General; lo que nosotros tenemos son copias de las resoluciones debidamente archivadas en un solo expediente, por aquello cuando Usted nos lo ha requerido (...)".

En respuesta a la comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano en oficio 053-UMTTTSV-GADMCH-2015 de 16 de marzo de 2015, indicó:

"... Las carpetas de Sres. Servidores del GAD Municipal a mi cargo, se encuentran en los archivos de la jefatura de personal con los principales documentos en el expediente en cuanto a los informes mensuales del personal bajo contrato de los responsables de las unidades o procesos para su seguimiento, reposan en un archivo específico en forma ordenada al igual que los cambios administrativos (...)".

En respuesta a la comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano, en comunicación de 11 de febrero de 2015, indicó:

"... En oportunidades que se me encargó Talento Humano, en ninguna oportunidad se me permitió abrir la oficina de dicha Unidad; y durante el tiempo que se dió la oportunidad de estar en el puesto de Talento Humano con nombramiento provisional, se observó que existía la documentación de los señores funcionarios y trabajadores, los informes durante el tiempo que presté mis servicios se los recibí por parte de los funcionarios, y procedí a entregar un informe a tesorería para su respectivo pago (...)"

Lo expuesto por los servidores, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto a pesar de mantener la información, no se encontró archivada en un solo expediente que permita conocer el historial de los servidores.

Conclusión

Se determinó que la información del personal bajo la modalidad de nombramiento y contratos ocasionales y profesionales, no se encuentra consolidada en un solo expediente, situación ocasionada porque los Jefes de Talento Humano, en sus periodos de actuación, no aplicaron procedimientos para el ordenamiento y actualización, a fin de contar con información veraz y oportuna y mantener el registro del historial de cada servidor. Incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 4.1.1 Talento Humano, de la Reforma a la Ordenanza de Estructura Orgánico Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Funciones, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente hasta el 27 de noviembre de 2013; número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 2 Jefe Talento Humano, del Manual de Descripción de Funciones, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente hasta el 6 de junio de 2014, número 20 de los ítems Actividades Esenciales, 2 Jefe de Talento Humano, del Estatuto Orgánico – Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, vigente a la fecha de corte de examen.