



Nº C.C.:
Nº NIS : 20844
PERIODO : 2016
Nº INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, su desempeño y evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración del Talento Humano actual Dirección de Talento Humano y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 20 de diciembre de 2015

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2011/01/01 HASTA : 2015/12/30

Orden de Trabajo : 2-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2

Fecha O/T : 09/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, su desempeño y evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración de Talento Humano actual Dirección de Talento Humano y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de diciembre de 2015.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Santo Domingo - Ecuador

Relación de Siglas y Abreviaturas utilizadas

DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
EE	Examen Especial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
OTIA	Ordenamiento Territorial, Infraestructura y Ambiente
STD	Santo Domingo
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Ausencia de las evaluaciones de desempeño al personal por servicios ocasionales.	6
Falta de información y registro del personal contratado por servicios profesionales en la Dirección de Talento Humano.	10
Personal contratado por servicios ocasionales y profesionales no presentó la declaración patrimonial jurada.	13
Personal contratado por servicios profesionales para la supervisión de un proyecto que no estaba adjudicado.	16
Pago por servicios profesionales sin informes del estado y avance de las causas judiciales asignadas.	18
ANEXOS	
Servidores relacionados	



Ref. Informe aprobado el:
Fecha : 21/10/2016
Cargo : Director Regional 10
Firma :

Santo Domingo,

Señor
Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, su desempeño y evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración de Talento Humano actual Dirección de Talento Humano y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de diciembre de 2015.

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. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control 2016, de la Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2016 de 9 de marzo de 2016.

Objetivos del examen

Generales

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas relacionadas con la acción de control.
- Verificar si los contratos bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, se ejecutaron conforme a las cláusulas contractuales y si estos responden a las necesidades de la Institución.
- Verificar si la evaluación del desempeño de las y los servidores contratados por servicios ocasionales se efectuó con la finalidad de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcance del examen

Se analizó los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, su desempeño y evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración de Talento Humano actual Dirección de Talento Humano y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de diciembre de 2015.

P-dos-

Base legal

Con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, del cantón de la provincia de Pichincha, se creó el Ilustre Municipio de Santo Domingo.

El cambio de denominación de Gobierno Municipal de Santo Domingo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó con la Ordenanza M-013-VZC, aprobada por el Ilustre Concejo en sesión de 19 de agosto de 2011.

Estructura orgánica

De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Resolución No. GADMSD-R-VZ-2011-540 de 30 de noviembre de 2011 y puesto a conocimiento del Concejo Municipal el 7 de diciembre de 2011, vigente desde el 1 de enero de 2012, la Entidad cuenta con la siguiente estructura administrativa:

1. Procesos Gobernantes

- a) Proceso Legislativo y Fiscalizador
Concejo del GAD Municipal de Santo Domingo
- b) Proceso Ejecutivo
Alcaldía

2. Procesos Sustantivos- Agregadores de Valor

- a) Ordenamiento Territorial, Infraestructura y Ambiente (OTIA):
 - Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental
 - Dirección de Planificación de Territorio, Obras y Ornato
 - Dirección de Obras Públicas
 - Dirección de Avalúos y Catastros
 - Dirección de Control Territorial
 - Dirección de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

- b) Inclusión Económica y Social (IES):

Q-618

Dirección de Vivienda
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Desarrollo Económico
Dirección de Seguridad Ciudadana
Dirección de Educación y Cultura
Dirección de Deporte y Recreación

3. Procesos Adjetivos- Habilitantes

a) Asesoría, Habilitación y Control:

Auditoría interna
Procuraduría Síndica
Secretaría Municipal

b) Gestión de Recursos de Infraestructura:

Dirección de Informática y Redes
Dirección de Administración Institucional

c) Gestión de Recursos Financieros:

Dirección de Contratación Pública
Dirección de Finanzas

d) Gestión de Recursos de Administración Organizacional:

Dirección de Administración del Talento Humano
Dirección de Comunicación Institucional

Objetivos de la entidad

Según el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015, los objetivos institucionales son:

- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales.

Puerto-

- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el cantón, con arreglo a las particulares condiciones territoriales en: lo ambiental, social, económico y político.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios municipales, de manera paralela a la del mejoramiento de la administración interna del GADMSD de forma tal que se genere un cambio en la atención ciudadana.

Monto de recursos examinados

Los recursos analizados, representan los egresos efectuados en el período examinado por servicios ocasionales y profesionales, a excepción de veinte contrataciones que se realizaron con Ingenieros Civiles y Arquitectos para la Dirección de Planificación y Proyectos, quienes estuvieron a cargo de ejecutar actividades como estudios y diseños de adoquinado, asfaltado e infraestructura hidrosanitaria, aceras y bordillos en diferentes calles, Infocentros, Malecón Turístico, Parque Lineal, entre otros los mencionados en el párrafo anterior, detallados así:

Años	Servicios Ocasionales (USD)	Servicios Profesionales (USD)
2011	466 505,76	
2012	425 828,16	
2013	294 924,73	
2014	48 261,42	10 062,60
2015	52 285,67	41 192,92
TOTAL USD	1 287 805,74	51 255,52

Fuente: Subdirección de Contabilidad y Presupuesto

Servidores relacionados

Los servidores relacionados se detallan en anexo 1.

P. Ono

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Ausencia de las evaluaciones de desempeño al personal por servicios ocasionales

La entidad durante el período examinado contrató personal por servicios ocasionales para diferentes puestos y en cada objeto del contrato, se establecieron funciones y/o actividades que debían desempeñar los servidores, a fin de establecer su cumplimiento no se realizaron evaluaciones de desempeño.

La Directora de Talento Humano con memorando GADMSD-TH-DL-2011-1622 de 6 de diciembre de 2011, remitió a la máxima autoridad el proyecto de ordenanza que regula la Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo para el análisis y presentación al Concejo Municipal.

Los Concejales Rurales y Urbanos miembros de la Comisión de Legislación y la Comisión de Planificación y Presupuestos, analizaron y aprobaron en las sesiones ordinarias de 12 y 26 de abril de 2012 y la máxima autoridad sancionó el 30 de abril de 2012, la ordenanza que regula la Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo, al margen de lo que dispone la normativa legal vigente, por cuanto en el artículo 149.- de los evaluados, letra a), establece:

“...Prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo por el lapso mínimo de un año, y encontrarse con nombramiento permanente como requisitos indispensables para ser evaluado (...).”

Disposición jurídica que se contrapone a lo establecido en el artículo 217 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, que dispone:

“...Estarán sujetos a la evaluación del desempeño todas y todos los servidores públicos que presten servicios en las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP (...).”

La Directora de Talento Humano elaboró el proyecto de ordenanza; el Concejo Municipal debatió y aprobó la Ordenanza que regula la Administración del Talento

6-SEIS-

Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sin observar que acorde al Subsistema de evaluación y desempeño, las evaluaciones deben efectuarse a todas lo servidores y servidoras de la entidad y no solo al personal de nombramiento, lo que ocasionó que los procesos de evaluación del personal de la Entidad se realice en base a una ordenanza aprobada al margen de las disposiciones legales vigentes.

Los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, no emitieron políticas que permitan evaluar el desempeño del personal por servicios ocasionales ni asesoraron en conformidad a la normativa vigente a fin de establecer su incorrecta aplicación, lo que ocasionó que se desconozca si los servidores contratados cumplieron a cabalidad las funciones establecidas en el objeto de los contratos, que en varios casos se renovaron con las mismas personas.

Los Concejales Rurales y Urbanos, los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 76, 77, 78 y 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público, y 215, 217, 218, 220 y 222 de su Reglamento; números 1 y 3 Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2011, números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2012, números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo vigente desde el 26 de noviembre del 2013, número 1 y 5 Competencias de la Dirección de Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015, e inobservaron las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas del talento humano, 200-04 Estructura organizativa, y 407-04 Evaluación del desempeño, consecuentemente, están incursos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

P-siete

Con oficios 021, 025, 029 al 041-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016 de 7 de abril de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los Concejales Urbanos y Rurales, Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano.

La Directora de Talento Humano y de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 25 de enero de 2011 al 3 de abril de 2013, con comunicación de 22 de abril de 2016, indicó:

“...Lo relacionado a la Evaluación del Desempeño fue realizado, considerando que el personal ocasional es para satisfacer necesidades institucionales no permanentes y que, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral, tal y como lo indica el artículo 58 de LOSEP; por lo que, concluyendo que estos no serían sujetos a los efectos de la evaluación, como reconocimiento y ascenso.- la Ordenanza... establece como requisitos indispensables para ser evaluado, prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo por el lapso mínimo de un año, y encontrarse con nombramiento permanente; por lo que, por dar cumplimiento a este mandato no se realizó las respectivas evaluaciones de desempeño (...).”

Los Concejales Urbanos y Rurales, que actuaron durante el período 1 de enero de 2011 al 15 de mayo de 2015, con comunicación de 20 y 21 de abril, en términos similares, señalaron:

“...No existe contraposición... debido a que en ninguna parte de la ordenanza se señala que “NO” se deberá evaluar al resto de los servidores o servidoras De la entidad. Lo que hay es una omisión o vacío en la ordenanza que se lo llena aplicado el Art.217 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, pues estos dos cuerpos legales se complementan y deben ser interpretados y aplicados en conjunto (...).”

El Concejal Urbano, que actuó durante el período 1 de enero de 2011 al 15 de mayo de 2015, con comunicación de 3 de mayo, indicó:

“...los auditores no toman en cuenta que la ordenanza en alusión, en ninguna parte menciona que servidores bajo alguna modalidad de contratación no deben de ser evaluados, como para que se hable de una contradicción o de inobservancia de la ley (...).”

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 4 de abril de 2013 al 15 de mayo de 2014 y 1 de septiembre de 2015 al 30 de diciembre de 2015, con comunicación de 20 de abril de 2016, señaló:

ocho-

“...Al determinar la Ordenanza... que uno de los requisitos para ser evaluado es ser servidor de carrera por más de un año, excepto para evaluaciones del período de prueba, la evaluación del desempeño a servidores contratados por servicios ocasionales, no tiene carácter obligatorio (...).”

Lo comentado por los servidores, no modifica el comentario, por cuanto en el reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que una de las causales para la terminación de los contratos por servicios ocasionales es la obtención de una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño, por lo cual es una herramienta que permite establecer el cumplimiento de las actividades asignadas que se debió aplicar a estos servidores; y, la ordenanza aprobada especifica que como requisito indispensable para ser evaluado el personal debe encontrarse con nombramiento permanente, así como los Directores de Talento Humano y de Administración del Talento Humano como encargadas de administrar los subsistemas del talento humano no asesoraron en conformidad a la normativa vigente a fin de establecer su incorrecta aplicación, lo que ocasionó que los procesos de evaluación no se efectúen en conformidad a la normativa legal vigente y no se realicen las evaluaciones de desempeño al personal por servicios ocasionales.

Conclusión

La Directora de Talento Humano elaboró el proyecto de ordenanza que regula la Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo; el Concejo Municipal la debatió y aprobó sin observar que acorde al subsistema de evaluación y desempeño, las evaluaciones deben efectuarse a todas lo servidores y servidoras de la entidad, los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, como encargados de administrar los subsistemas del talento humano no asesoraron en conformidad a la normativa vigente a fin de establecer su incorrecta aplicación, lo que ocasionó que los procesos de evaluación del personal de la Entidad se realicen en base a una ordenanza aprobada al margen de las disposiciones legales vigentes y se desconozca si cumplieron a cabalidad las funciones establecidas en los objetos de los contratos.

Anexo-

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá al Concejo Municipal efectúe la reforma del artículo 149.- de los evaluados, letra a) de la ordenanza que regula la Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo a fin de que se efectúe la evaluación de desempeño a todos los servidores y servidoras de acuerdo a la ley.

A la Directora de Administración del Talento Humano

2. Realizará las evaluaciones anuales al personal contratado por servicios ocasionales a fin de establecer si cumplieron a cabalidad las funciones establecidas en el objeto de los contratos.

Falta de información y registro del personal contratado por servicios profesionales en la Dirección de Talento Humano

Los Directores de Administración del Talento Humano, no dispusieron efectuar el control del personal contratado por servicios profesionales, por cuanto en los archivos de esta unidad no reposan las carpetas ni un listado que permita identificar quienes se encuentran laborando bajo esta modalidad de contratación, la documentación requerida para el ingreso al servicio público como: certificado de no adeudar, certificado del Ministerio de Trabajo, memorando de la Dirección de Talento Humano y de Administración del Talento Humano, hoja de vida, copia del título profesional etc., se encuentra adjuntos en el expediente del primer pago que reposa en la Dirección Financiera.

Así también, los Directores de Administración del Talento Humano no emitieron los formularios de descripción de puestos y los informes técnicos favorables de talento humano para la contratación de servicios profesionales, como documento habilitante, previo a la suscripción de los contratos; sin embargo, presentaron un memorando en el cual establecían que una vez revisada la documentación para la contratación, si esta se encontraba motivada y el profesional cumplía con el perfil se prosiguiera con el trámite respectivo; de conformidad con los Arts. 11 y 13 de la Ordenanza que Regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que señalan en su orden:

P-dez

"...Los responsables de las unidades o procesos municipales realizarán la petición a la autoridad nominadora para la contratación de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales....La Dirección de Administración de Talento Humano diseñará el formulario de descripción de puestos a contrato que al menos contendrá: a) identificación del puesto, b) Misión del puesto, c) Descripción de actividades y productos que deben realizar, d) Descripción de puestos y nombres de personal de nombramiento que se encuentran realizando las mismas actividades; y, e) Perfil de exigencias y competencias del aspirante a la contratación (...)"

"...Para la contratación de servicios ocasionales o contratos de servicios profesionales, la Dirección de Talento Humano, emitirá el informe técnico favorable (...)"

Con oficio 011-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016, de 29 de marzo de 2016, se solicitó a la Dirección de Administración del Talento Humano, la activación para el acceso modo consulta al sistema de la entidad, de la verificación del ingreso al personal por servicios profesionales se identificó que no se encuentran en la base de datos.

Los Directores de Administración del Talento Humano, no disponen de información y registro del personal contratado por servicios profesionales, a su vez, no emitieron los formularios de descripción de puestos e informes técnicos favorables de talento humano previo a la contratación, lo que ocasionó la falta de control del personal por servicios profesionales, que no se identificara si la labor a ser desarrollada no podía ser ejecutada por personal de la entidad y que este cumplió con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes.

Los Directores de Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 18 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 148 de su Reglamento; 11, 13 y la Disposición General Primera de la Ordenanza que Regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre del 2013, número 1 y 5 Competencias de la Dirección de Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, consecuentemente, están incurso en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

R. once

Con oficios 028, 045 y 046-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016 de 13 y 14 de abril de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Talento de Humano y Administración del Talento Humano.

La Directora de Talento Humano y de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 25 de enero de 2011 al 3 de abril de 2013, con comunicación de 22 de abril de 2016, indicó:

"...la información requerida para ingresar al servicio público, una vez que son revisados... pasan a formar parte del expediente... para el pago que reposa en la Dirección Financiera.- todo los expedientes de este tipo de contratos cuenta con el informe técnico favorable como documento habilitante en la contratación... Adjunto como evidencia documental un expediente que contiene copias certificadas de los informes técnicos de Talento Humano (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 4 de abril de 2013 al 15 de mayo de 2014 y 1 de septiembre de 2015 al 30 de diciembre de 2015, con comunicación de 20 de abril de 2016, señaló:

*"..En el artículo 18 de la LOSEP se determina claramente que se debe registrar en Talento Humano los **contratos de servicios ocasionales**, sin embargo para efectos de control interno, la Dirección de Administración del Talento Humano solicitó a la Dirección de Informática y Redes mediante memorando No. GADMSD-DATH-2014-001871 de 9 de diciembre de 2014 la creación de un módulo para registrar estos contratos en el Sistema de Talento Humano institucional manteniendo dicho registro actualizado (...)"*

El Director de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 1 de abril al 1 de septiembre de 2015, con comunicación de 29 de abril de 2016, señaló:

"... dichos formularios reposan en los archivos de Talento Humano.- todos los expedientes de este tipo de contratos cuentan con el informe técnico favorable como documento habilitante en la contratación, a más detalla la labor a desarrollar por el profesional (...)"

Lo comentado por los servidores, no modifica el comentario, por cuanto la LOSEP específica en su artículo 18 el registro de los nombramientos y contratos sin identificar que se aplicará solo a los servicios ocasionales; en los expedientes que reposan en la Dirección Financiera no existen los formularios de descripción de puestos e informes técnicos favorables de talento humano previo a la contratación; y , las capturas de pantallas adjuntadas son de la habilitación del módulo mas no de su utilización.

Q- doce -

Conclusión

Los Directores de Administración del Talento Humano, no disponen información y registro del personal contratado por servicios profesionales, a su vez, no emitieron los formularios de descripción de puestos e informes técnicos favorables de talento humano previo a la contratación, lo que ocasionó la falta de control del personal por servicios profesionales, que no se identificara si la labor a ser desarrollada no podía ser ejecutada por personal de la entidad y que este cumplió con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes.

Recomendación

A la Directora de Administración del Talento Humano

- Llevará un registro del personal contratado por servicios profesionales en la unidad y elaborará los informes técnicos los cuales deben reposar en los expedientes de cada servidor, a fin de mantener la base de datos del personal de la entidad actualizada.

Personal contratado por servicios ocasionales y profesionales no presentó la declaración patrimonial jurada

En 3 expedientes del personal contratado de servicios ocasionales del archivo de Talento Humano y en 24 de servicios profesionales que sustenta el primero y último pago que reposa en la Dirección Financiera, no consta incluido entre la documentación de respaldo las declaraciones patrimoniales de inicio y fin de gestión requisito constitucional para el ingreso al servicio público, así:

Servicios Ocasionales					
N°	Carpeta	Fecha	Cargo	Declaración Patrimonial	
				Inicio	Fin
1	1034	28/04/2011	Asistente administrativo C / Asistente de abogacía	SI	NO
2	1110	01/01/2013	Técnico municipal B	SI	NO
3	1229	01/02/2011/ 02/01/2013	Asistente administrativo B	NO	NO

@-bece-

Servicios Profesionales				
N°	Cédula	Fecha Contrato	Declaración Patrimonial	
			Inicio	Fin
1	1720399854001	22/09/2014	NO	NO
2	1103140693001	07/05/2015	NO	NO
3	1703530830001	14/07/2014	NO	NO
4	1312028697001	28/05/2015	NO	NO
5	1308507522001	28/05/2015	NO	NO
6	1312329360001	10/07/2015	NO	NO
7	1311660961001	05/10/2015	NO	NO
8	1312561069001	27/07/2015	NO	NO
9	1309714580001	27/07/2015	NO	NO
10	1311613002001	27/07/2015	NO	NO
11	1310834377001	27/07/2015	NO	NO
12	1712706363001	04/11/2015	NO	NO
13	1703321545001	01/07/2014	NO	NO
14	1713185336001	25/08/2014	NO	NO
15	1704243425001	26/09/2014	NO	NO
16	1721450920001	16/03/2015	NO	NO
17	1717241499001	16/03/2015	NO	NO
18	1702343375001	16/03/2015	NO	NO
19	1709777583001	16/03/2015	NO	NO
20	1712621257001	01/04/2015	NO	NO
21	1309637450001	15/09/2014	NO	NO
22	1311763039001	16/09/2015	NO	NO
23	1310631468001	16/09/2015	NO	NO
24	1719729715001	27/07/2015	NO	NO

Los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, no requirieron que previo a la legalización de los contratos los aspirantes presenten las declaraciones patrimoniales juradas, lo que ocasionó que se vincule personal a la entidad incumpliendo expresas disposiciones constitucionales y legales.

Los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador; 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 3 de su Reglamento; 2 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juradas de 16 de mayo de 2003; números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2012, números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre del 2013, número 1 y 5 Competencias de la Dirección de Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; e, inobservaron el artículo 4 de las Normas para la presentación y

Q- catorce-

control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas; y, las Normas de Control Interno 407-03 Incorporación de personal y 407-10 Información actualizada del personal, consecuentemente, están incursos en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 028, 045 y 046-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016 de 13 y 14 de abril de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Talento Humano, de Administración del Talento Humano y Administración del Talento Humano Encargado.

La Directora de Talento Humano y de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 25 de enero de 2011 al 3 de abril de 2013, con comunicación de 22 de abril de 2016, indicó:

"...debo recalcar que el personal ocasional señalados por su parte son de los contratos que fueron renovados y que según lo indica el quinto inciso del artículo 143 del Reglamento de la LOSEP, en caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante; por lo que no se consideraría como inicio y fin de gestión (...)"

El Director de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 1 de abril al 1 de septiembre de 2015, con comunicación de 29 de abril de 2016, señaló:

"... se puede colegir que quienes suscriben contratos de servicios profesionales, al no ser personal con relación de dependencia ni al haber sido designado en una función o cargo, no sería necesario que presenten declaraciones juramentadas (...)"

Lo comentado por los servidores, no modifica el comentario, el personal contratado por servicios ocasionales al tener un cambio de denominación en su contrato deben efectuar la declaración patrimonial debido a que no se encuentran ejerciendo la misma función en la entidad; y, la LOSEP en su artículo 4 contempla como servidoras o servidores los que presten servicios o ejerzan una función en la institución, por ende se debía solicitar previo a la legalización de los contratos de los aspirantes que presenten las declaraciones patrimoniales juradas.

R- quince-

Conclusión

Los Directores de Talento Humano y Administración del Talento Humano, no requirieron que previo a la legalización de los contratos los aspirantes presenten las declaraciones patrimoniales juradas, lo que ocasionó que se vincule personal a la entidad incumpliendo expresas disposiciones constitucionales y legales.

Recomendación

A la Directora de Administración del Talento Humano

4. Exigirá la declaración patrimonial a todo el personal que ingrese al servicio público en conformidad a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público, igual procedimiento se observará para aquellos servidores que finalicen su gestión.

Personal contratado por servicios profesionales para la supervisión de un proyecto que no estaba adjudicado

El Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato, con memorando GADMSD-DPTO-2014-978-M de 20 de agosto de 2014, realizó el requerimiento de un profesional de la arquitectura a la máxima autoridad con el carácter de urgente para llevar a cabo el seguimiento y supervisión del proyecto "Actualización y adecuación del plan de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y la agenda de inclusión del cantón Santo Domingo"; y, con memorando GADMSD-DPTO-PA-2014-0980-M de 21 de agosto de 2014, efectuó un alcance con la firma conjunta del Coordinador de la OTIA y certificó que el personal que está bajo su cargo no es suficiente para efectuar el seguimiento y supervisión del referido proyecto, adjuntaron los términos de referencia y sugirieron la persona a ser contratada.

Con resolución GADMSD-R-DCP-2014-118 de 28 de agosto de 2014, el Director de Contratación Pública, resuelve aprobar los pliegos para la "Actualización y adecuación del plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial y la agenda de inclusión del cantón Santo Domingo", proyecto al cual le daría el seguimiento y supervisión la servidora contratada por servicios profesionales a partir de 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2014, sin embargo, el 12 de septiembre de 2014 se suscribe el acta de *dieciseis-*

negociación, el 25 de septiembre de 2014 se legaliza el contrato y el 15 de octubre de 2014 se inicia la ejecución del proyecto acorde al cronograma adjunto al oficio 01-10-2014 remitido por el contratista al Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato.

El Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato solicitó la contratación de una arquitecta de carácter urgente; y, la Directora de Administración de Talento Humano emitió un memorando donde especificó estar de acuerdo con la contratación, sin identificar que el proyecto en el que trabajaría la servidora estuviera vigente, lo que ocasionó que se contrate y pague a una servidora 49 días por 1 773,80 USD para el seguimiento y supervisión de un proyecto en sus etapas diagnóstico y propuesta que no estaba en ejecución.

Los Directores de Planificación de Territorio, Obras y Ornato y de Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos, 143 del Reglamento a la Ley General del Servicio Público; 10 letra b.1) de la Ordenanza que Regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la cláusula segunda del contrato por servicios profesionales de 22 de septiembre de 2015, números 1 y 5 Competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre del 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, consecuentemente, están incurso en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 045 y 047-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016 de 14 de abril de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Planificación de Territorio, Obras y Ornato y de Administración del Talento Humano.

La Directora de Talento Humano y de Administración del Talento Humano, que actuó durante el período 25 de enero de 2011 al 3 de abril de 2013, con comunicación de 22 de abril de 2016, indicó:

...al existir administradores del contrato, de ellos depende la realización o no de las actividades, previo al pago de sus honorarios mensuales, tal y como se decide-

detalla en cada uno de los contratos (...)".

Lo comentado por la servidora, no modifica el comentario, por cuanto al emitir los informes técnicos previo la contratación debía existir el proyecto en el cual la servidora desempeñaría sus funciones; sin embargo, su ejecución inició 49 días posteriores al inicio del contrato.

Conclusión

El Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato solicitó la contratación de una arquitecta de carácter urgente y la Directora de Administración de Talento Humano emitió un memorando donde especificó estar de acuerdo con la contratación, sin verificar que el proyecto en el que trabajaría la servidora estuviera vigente, lo que ocasionó que se suscriba un contrato para el seguimiento y supervisión de un proyecto en sus etapas diagnóstico y propuesta que no estaba en ejecución y se pague a una servidora 49 días por 1 773,80 USD.

Recomendación

A la Directora de Administración del Talento Humano

5. Emitirá el informe técnico favorable previo a la contratación de servicios profesionales siempre y cuando los proyectos se encuentren en vigencia a fin de que el personal ingrese a realizar las actividades asignadas en el contrato.

Pago por servicios profesionales sin informes del estado y avance de las causas judiciales asignadas

El Procurador Síndico Municipal con memorando GADMSD-PS-0356-2014-M de 30 de junio de 2014, solicitó la contratación de un Analista de Procuraduría Síndica Senior, a fin de que lleve las causas judiciales y administrativas que se sustancian en la ciudad de Quito; la Directora de Administración del Talento Humano con memorando GADMSD-PS-DMA-2014-0404-M de 10 de julio de 2014 requirió se elabore el contrato con pago de honorarios mensuales de 1 412,00 USD, el cual se firmó el 14 de julio de 2014.

Q- dieciocho-

El contrato de servicios profesionales, en la cláusula segunda.- contratación y objeto, estipula:

"... comprometiéndose, en consecuencia, "El Servidor", a ejercer una intervención, seguimiento y control directo en cada uno de los procesos que se encuentran en trámite en la ciudad de Quito (...)"

El Procurador Síndico Municipal avaló los informes de labores presentados por el Analista de Procuraduría Sindica Senior, los cuales no evidencian el avance, la evaluación y acciones realizadas en cuanto a seguimiento y control directo de todos los juicios a su cargo, lo que ocasionó que no se identifique el estado de la causas a fin de tomar decisiones para su impulso.

El Procurador Síndico Municipal con memorando GADMSD-PS-2015-0801-M de 31 de marzo de 2015, requirió la contratación de un Abogado Externo, para que ejerza la defensa de los juicios que se ventilan en la ciudad de Quito y Guayaquil, de cuyo proceso solo existe una copia en el expediente; la Directora de Administración del Talento Humano con memorando GADMSD-DATH-2015-885-M de 20 abril de 2015, solicitó al Procurador Síndico Municipal remita los términos de referencia para proseguir con la contratación de servicio profesionales por 2 832,14 USD, información que fue remitida con memorando GADMSD-PS-2015-1145 de 6 de mayo de 2015, fecha en la cual también se emitió la certificación de disponibilidad presupuestaria.

En el contrato la cláusula quinta.- Objeto del contrato, 5.1 Obligaciones del abogado externo defensor, señala:

"... Asumir la defensa técnica y el patrocinio legal en las causas... principalmente en las causas que se sustancien fuera de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, conforme el listado de procesos en el cual constan el estado de los mismos, debiendo presentar un informe mensual de las causas a su cargo al señor Procurador Síndico (...)"

En el expediente del primer pago donde consta todos los documentos habilitantes para la contratación no se ubicó al listado mencionado en la contratación, por tal motivo Auditoría Interna con oficio 013- EE-TH- GADMSD- AICV-AI- 2016 de 1 de abril de 2016, solicitó información a la Procuraduría Sindica Municipal, con oficio GADMSD-PS-2016-984-M de 14 de abril de 2016, remiten listados donde se establecen 48 causas en la ciudad de Quito y 3 en la ciudad de Guayaquil.

diecinueve

Del análisis a la documentación que respalda el oficio de labores para el pago de los servicios profesionales del referido servidor, se determinó:

- Del 6 al 31 de mayo de 2015, no existe documentación de soporte de las actividades realizadas, sino una comunicación sin fecha donde el Abogado Externo señala que durante este período realizó gestiones y actuaciones inherentes a los traslados de investigación de estados de causa in situ, situación que es aceptada y avalada por el Procurador Síndico Municipal con memorando GADMSD-PS-2015.1686-M de 30 de junio de 2015.
- Del 1 a 30 de junio de 2015, adjunta 72 señalamientos de designación como abogado patrocinador los cuales fueron recibidos por las diferentes entidades el 12 de junio de 2015 y 11 impresiones de las notificaciones remitidas por la función judicial.
- Del 1 de julio al 31 de agosto de 2015, incluye 1 escrito de recurso de casación impulsando una causa, 48 impresiones de las notificaciones remitidas por la función judicial las cuales no contienen fecha de recepción, duplicidad en las impresiones por cuanto 11 son iguales a las presentadas como justificativos en el mes de junio.

Con comprobantes de pago 2122, 2352, 3177 de 2 y 30 de julio, 22 de octubre de 2015 se canceló 10 762,14 USD, valor sin retenciones por los servicios profesionales prestados por el servidor contratado.

El Procurador Síndico Municipal, aprobó la documentación presentada por el Abogado Externo y solicitó el pago sin la recepción del informe mensual del estado de todas las causas judiciales, lo que ocasionó la cancelación sin evidencia documental del estado y avance de estas por 10 762,14 USD.

Los Procuradores Síndicos Municipales y el Procurador Síndico Municipal Encargado, incumplieron la cláusula segunda del contrato por servicios profesionales de 14 de julio de 2014 y cláusula quinta y 5.1 del contrato por servicios profesionales de 7 de mayo de 2015; los números 4 Competencias de Procuraduría Síndica del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre del 2013; código DES16 referencia 1 de las actividades esenciales del Procurador Síndico del Manual de Descripción Valoración y

Q. Verte -

Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, consecuentemente, están incurso en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 062, 063 y 064-EE-TH-GADMSD-AICV-AI-2016 de 19 de abril de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los Procuradores Síndicos Municipales y el Procurador Síndico Municipal Encargado.

El Procurador Síndico Municipal que actuó durante el período 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2014, indicó:

“... son los Jueces y Tribunales los que ordenan la práctica de diligencias según la naturaleza y materia del proceso y del estado que se hallan las causas. Es así que el profesional contratado cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, esto es en el patrocinio, seguimiento y control de las causas encomendadas (...).”

Lo comentado por el servidor, no modifica el comentario, por cuanto de las 29 causas asignadas al contratado en el 2014, no existe un informe que señale el seguimiento y control directo mensual de todas las causas, para identificar su estado, a fin de realizar los respectivos impulsos para su avance.

Conclusión

Los Procuradores Síndicos Municipales, encargados de avalar los informes del contrato de 14 de julio de 2014, aprobaron los informes de labores presentados por el Analista de Procuraduría Síndica Senior, los cuales no evidencian el avance, la evaluación y acciones realizadas en cuanto a seguimiento y control directo de todos los juicios a su cargo; y, del contrato por servicios profesionales de 7 de mayo de 2015, aprobó la documentación presentada por el Abogado Externo y solicitó el pago sin la recepción del informe mensual del estado las causas judiciales a su cargo, lo que ocasionó que no se identifique el estado de la causas a fin de tomar decisiones para su impulso y la cancelación sin evidencia documental del estado y avance de estas por 10 762,14 USD.

P. Vento

Recomendaciones

Al Procurador Síndico Municipal

5. Elaborará un informe mensual del estado de las causas que maneja la unidad a fin de determinar la intervención en estas y su evolución, el cual permitirá, en base al tiempo y caso, definir si para su seguimiento y patrocinio se necesita realizar la contratación de personal por servicios profesionales.
6. Establecerá en una de las cláusulas del contrato por servicios profesionales, como obligación del abogado, realizar la evaluación mensual de cada una de las causas judiciales, mediante la elaboración de un informe a fin de establecer su estado y obtener información actualizada para la toma de decisiones y aplicación de estrategias.


Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna
GAD Municipal de Santo Domingo
@-vintidos-